



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud



UNIONE EUROPEA

Fondi Strutturali e di Investimento Europei

PON Città Metropolitane 2014-2020

CCI 2014IT16M2OP004

Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione

Regolamento (UE) n. 1303/2013 - articoli 72, 122 e Allegato XII

Regolamento (UE) n. 1011/2014- articolo 3 e Allegato III

Regolamento (UE) n. 1046/2018

Regolamento (UE) n. 460/2020

Regolamento (UE) n. 558/2020

Regolamento (UE) n. 2020/1542

Regolamento (UE) n. 2020/2221

Regolamento (UE) n. 2022/562

Regolamento (UE) n. 2022/613

Regolamento (UE) n. 2022/2039

Regolamento (UE) n.) 2023/435

Regolamento (UE) n. 2024/795

Versione **8.0** del 06.06.2024



Modifiche apportate rispetto alla precedente versione:

1. Aggiornamento dei paragrafi 2 “Quadro normativo di riferimento”, 3 “Organizzazione dell’Autorità di Certificazione”, 5 “Circuito finanziario del Programma”, 6 “Verifiche dell’Autorità di Certificazione, 9 “La certificazione delle spese e la domanda di pagamento

INDICE

1. Premessa	5
2. Quadro normativo di riferimento.....	6
3. Organizzazione dell’Autorità di Certificazione	9
4. Funzioni dell’Autorità di Certificazione	13
5. Circuito finanziario del Programma.....	15
6. Verifiche dell’Autorità di Certificazione.....	33
7. Verifiche di altre Autorità e Registro Debitori	35
8. Informazioni e documenti trasmessi dall’AdG all’AdC	39
9. La certificazione delle spese e la domanda di pagamento.....	40
10. Procedure per la redazione dei conti	43
11. Allegati	50

Indice delle figure

Figura 1 – Assetto organizzativo AdC	Errore. Il segnalibro non è definito.
Figura 2 - Circuito finanziario del PON.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Figura 3 - Circuito finanziario a rimborso PON.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Figura 4 - Circuito finanziario indiretto	22
Figura 5 - Circuito finanziario diretto	24
Figura 6 - Rendicontazione spese emergenziali	26
Figura 7 - Rendicontazione spese per bonus energetici	Errore. Il segnalibro non è definito.
Figura 8 - Rendicontazione ed attestazione spese	30
Figura 9 - Certificazione della spesa e ricezione pagamenti da UE e FdR	32
Figura 10 – Liquidazione annuale dei conti	47

1. Premessa

Con il presente documento, l’Autorità di Certificazione (AdC) del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020 (di seguito “PON” o “Programma”) intende definire le attività e le procedure che deve svolgere il personale preposto alla certificazione della spesa, alla compilazione della domanda di pagamento ed alla redazione dei conti, sulla base della documentazione fornita dall’Autorità di Gestione (AdG), dei dati e delle informazioni contenuti nel sistema informativo gestionale del PON (Sistema DELFI) e nel sistema finanziario (Nuovo Sistema Finanziario – SI IGRUE - SAP) del Ministero dell’Economia e Finanze, Ragioneria Generale dello Stato, IGRUE.

Il presente documento, in considerazione della natura “dinamica” delle norme in materia di certificazione e rendicontazione, è suscettibile di progressivo aggiornamento.

Per ogni aggiornamento del Manuale delle procedure saranno indicati:

- numero della versione;
- data del documento revisionato;
- principali modifiche apportate rispetto alla versione precedente.

2. Quadro normativo di riferimento

- REGOLAMENTO (UE) N. 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 e ss.mm.ii.
- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio e ss.mm.ii.
- 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 e ss.mm.ii..
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei e ss.mm.ii.

- 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 e ss.mm.ii.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 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, Euratom) 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) 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) 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
- REGOLAMENTO (UE) 2020/1542 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 21 ottobre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda l'adeguamento del prefinanziamento annuale per gli anni dal 2021 al 2023
- REGOLAMENTO (UE) 2020/2221 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue

conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU)

- REGOLAMENTO (UE) 2022/562 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 6 aprile 2022 recante modifica dei regolamenti (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 223/2014 per quanto riguarda l'azione di coesione a favore dei rifugiati in Europa (CARE)
- Regolamento (UE) 2022/613 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 aprile 2022 recante modifica dei regolamenti (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 223/2014 per quanto riguarda l'aumento del prefinanziamento a titolo delle risorse REACT-EU e l'istituzione di un costo unitario
- Regolamento (UE) 2022/2039 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 ottobre 2022 recante modifica dei regolamenti (UE) n. 1303/2013 e (UE) 2021/1060 per quanto concerne la flessibilità addizionale per affrontare le conseguenze dell'aggressione militare da parte della Federazione russa FAST (assistenza flessibile ai territori) — CARE
- Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2023 che modifica il regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al piano REPowerEU nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i regolamenti (UE) n. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e la direttiva 2003/87/CE
- Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 febbraio 2024, che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241.

3. Organizzazione dell’Autorità di Certificazione

Le funzioni di Autorità di Certificazione del Programma sono assegnate fino alla data del 30 novembre 2023, al Dirigente *pro tempore* dell’Ufficio 1 “Coordinamento delle autorità di certificazione e monitoraggio della spesa” dell’Area Programmi e Procedure dell’Agenzia per la Coesione Territoriale. Successivamente alla soppressione dell’ACT, le funzioni di Autorità di Certificazione del PON sono collocate, all’interno del DipCoes, nell’ambito dell’Ufficio II “Ufficio per le politiche di coesione europee” – Servizio IX “Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario”¹. Con determina del Capo del DipCoes n. 25 del 6 maggio 2024 è stato designato, quale Autorità di Certificazione del PON Città Metropolitane 2014-2020, il Dirigente *pro tempore* del suddetto Servizio.

Precedentemente alla soppressione dell’ACT con Determine del Direttore Generale dell’Agenzia per la Coesione territoriale n. 68 del 22 marzo 2016, n. 198 del 20 novembre 2018, n. 98 del 14 maggio 2020, n. 31 del 18 febbraio 2021 e n. 53 dell’8 marzo 2021, n. 189 dell’8 giugno 2022 è stata individuata l’Autorità di Certificazione, con riferimento a quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1303/2013.

L’Autorità di Certificazione si avvale del supporto delle unità di personale interno del Dipartimento che, in base alla nota n. DPCOE-0000364-P-09/01/2024, nelle more dell’assegnazione agli Uffici e Servizi e al fine di garantire la continuità amministrativa, proseguiranno nello svolgimento delle attività in corso.

Quindi, in continuità e nelle more della formalizzazione dei modificati assetti organizzativi dell’Amministrazione, l’Autorità di Certificazione continua ad avvalersi del personale della soppressa Agenzia per la Coesione Territoriale, ripartito in: due Unità di staff e tre Unità competenti

¹ DM 22 novembre 2023 “Organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud. (23A06723) (GU Serie Generale n.288 del 11-12-2023)”, art. 7, co. 6: “Il «Servizio IX «Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario» ...Per i programmi europei a titolarità del Dipartimento svolge le funzioni di organismo pagatore, secondo le modalità previste dai relativi sistemi di gestione e controllo. È autorità di certificazione per i programmi da ultimo citati afferenti al ciclo 2014/2020[...]”.

per diverse tematiche. A queste risorse, si aggiungono i n. 4 esperti contrattualizzati con l'AdG del PON Città Metropolitane e a supporto dell'Autorità di Certificazione. Più in particolare:

- **l'Unità di staff - Segreteria**, ha funzioni di supporto all'Autorità di Certificazione per lo svolgimento delle attività di tipo organizzativo, di gestione delle comunicazioni in ingresso ed in uscita e di archiviazione dei documenti relativi all'attuazione dei Programmi Operativi. Fornisce, inoltre, supporto tecnico, operativo e di gestione degli adempimenti connessi alla fornitura di informazioni agli organi UE e nazionali relativamente alla certificazione delle spese sul Programma.
- **l'Unità di staff – Monitoraggio finanziario e Controlli**, ha funzioni di supporto all'Autorità di Certificazione per la verifica della coerenza e correttezza delle procedure adottate dalle diverse Aree.
- **l'Unità Domande di Pagamento**, alla quale sono attribuite le seguenti funzioni:
 1. Trasmettere i dati finanziari di cui all'art. 112 del Regolamento (UE) 1303/2013
 2. Acquisire, verificare ed archiviare, per il tramite del Sistema informativo DELFI, i rendiconti dettagliati delle spese degli AdG/OOII e la documentazione a supporto
 3. Predisporre e aggiornare la metodologia e/o i parametri di campionamento delle operazioni per lo svolgimento dei controlli a campione, finalizzati alla realizzazione delle verifiche propedeutiche alla predisposizione delle DdP
 4. Svolgere e documentare, tramite la redazione delle check list, i controlli a campione sulle spese inserite nelle domande di pagamento del periodo contabile di riferimento
 5. Acquisire e verificare le attività di controllo svolte dall'AdG/OOII
 6. Tener conto delle attività di audit svolte dall'AdA
 7. Gestire le irregolarità derivanti dalle verifiche condotte sui rendiconti
 8. Predisporre la domanda di pagamento alla CE
 9. Elaborare e trasmettere all'AdG/AdA le comunicazioni in merito agli importi certificati alle spese campionate e all'esito dei controlli a campione
 10. Valutare il rischio di disimpegno automatico
 11. Verificare la riscossione dei rimborsi ed eventuali sospensioni dei pagamenti
- **l'Unità Preparazione dei Conti**, alla quale sono attribuite le seguenti funzioni:
 1. Monitorare il corretto funzionamento del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati nonché di gestione dei rapporti con l'IGRUE e le contabilità speciali

2. Tenere conto, ai fini della preparazione del bilancio, delle irregolarità riscontrate in sede di controlli dell'AdG/OOII/AdA ed altri Organismi esterni
 3. Riconciliazione ai sensi dell'art. 137 comma 1 lett d)
- **l'Unità Erogazioni e Recuperi**, alla quale sono attribuite le seguenti funzioni:
 1. Monitorare le azioni di recupero intraprese dagli AdG/OOII
 2. Garantire la regolare tenuta della contabilità delle somme ritirate, recuperate, non recuperabili e dei recuperi pendenti attraverso il Sistema informativo DELFI
 3. Predisporre il prospetto sui recuperi da allegare al bilancio annuale

Le Unità individuate dispongono di risorse interne ed esperti esterni che, nelle more della assegnazione del personale interno agli Uffici e Servizi del Dipartimento, continuano a svolgere le attività previste nel "Documento organizzativo" dell'ex dirigente dell'Ufficio 1 della soppressa Agenzia per la Coesione Territoriale e nel "Documento di pianificazione delle risorse del PON Città Metropolitane 2014-2020" a cui si rimanda.

Nel grafico che segue si riporta l'assetto organizzativo dell'Autorità di Certificazione.

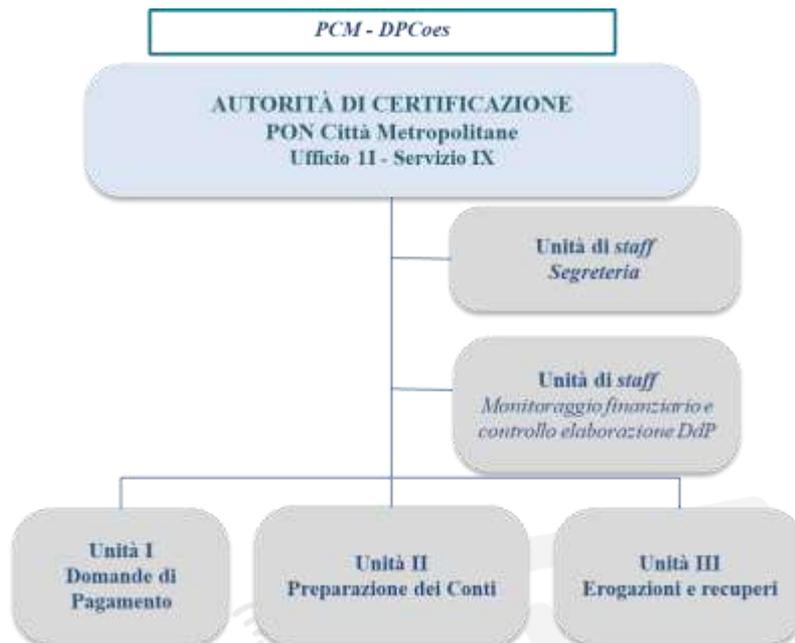


Figura 1 - Assetto organizzativo AdC



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei



4. Funzioni dell'Autorità di Certificazione

L'Autorità di Certificazione, ai sensi del Regolamento (UE) 1303/2013 svolge le seguenti funzioni:

1. elabora e trasmette alla Commissione le domande di pagamento intermedio durante il periodo contabile, di cui all'art. 2 al punto n. 29 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, e certifica che i dati provengono dal sistema informativo DELFI, dichiarandone l'affidabilità. Le verifiche che l'AdC svolge sono basate su documenti giustificativi oltre che sulle check list dei controlli di primo livello, sulle relazioni di audit e sulle evidenze dei controlli di altri organismi preposti a tale funzione che sono registrate nel sistema informativo DELFI;
2. elabora una domanda finale di pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo al termine del periodo contabile così come prescritto dall'art. 135 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
3. entro il 15 febbraio prepara i conti di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario (Regolamento UE Euratom 2018/1046), basandosi sui dati relativi alle domande di pagamento intermedio registrate e presentate alla Commissione UE attraverso il sistema SFC 2014, le quali si riferiscono al periodo contabile terminato nell'anno precedente così come prescritto dall'art. 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
4. certifica la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci di cui al precedente punto c), certifica inoltre 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;
5. deve garantire che nel sistema informativo DELFI, preposto alla registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, siano presenti 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;

6. deve 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, a tal fine l'AdC consulta i documenti immessi da tutti gli operatori abilitati e presenti nel sistema informativo DELFI;
7. deve 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;
8. tiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
9. tiene 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;
10. come prevede il Regolamento (UE) n. 1303/2013 art. 112 paragrafo 3, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ciascun anno, sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG, elabora nel sistema SFC2014 la previsione dell'importo per il quale gli Stati membri prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo;
11. valuta il rischio di disimpegno automatico in collaborazione con l'Autorità di Gestione;
12. l'Autorità di Certificazione, in collaborazione con l'Autorità di Gestione, vigila circa il raggiungimento dei target intermedi del Programma a livello di priorità.

5. Circuito finanziario del Programma

Le risorse finanziarie a disposizione del PON risultano dal piano finanziario, dettagliato per Asse/Fondo/Categoria Regione e per annualità, stabilito nella decisione comunitaria che approva l'intervento in questione.

Il circuito finanziario del PON è articolato nelle diverse fasi come di seguito descritte



Figura 2 - Circuito finanziario del PON

Fase A: Prefinanziamento

I prefinanziamenti iniziali e annuali provenienti dall'UE o dallo Stato (MEF), affluiscono alla contabilità speciale del Programma n. 5952, denominata AG-COES-FONDI-UE-FDR-L-183-87 all'interno del Sistema Finanziario IGRUE - SAP che, a decorrere dal 1° dicembre 2023, a seguito della soppressione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, è stata assegnata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud. Le risorse finanziarie per l'attuazione dei progetti sono progressivamente messe a disposizione, da parte della Autorità di Certificazione, in base alle indicazioni dell'Autorità di Gestione e/o degli Organismi Intermedi, per quanto di rispettiva competenza, secondo le effettive necessità di cassa, capacità di spesa e di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e nella misura delle disponibilità di cassa stesse.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

Nello specifico, le risorse finanziarie per l'attuazione dei progetti saranno progressivamente messe a disposizione degli Organismi intermedi, affinché questi ultimi possano a loro volta trasferirle ai Beneficiari, a ristoro delle spese rendicontate.

Fase B – Spesa

Il circuito finanziario del programma prevede cinque forme di utilizzo delle risorse: a rimborso, indiretto, diretto, spese emergenziali e spese per bonus energetici.

Fase B1: Utilizzo a rimborso

Ogni 30 giorni, indicativamente entro la prima settimana di ogni mese, l'Organismo Pagatore estrae da Delfi lo stato di avanzamento dei controlli di I livello.

L'importo da rimborsare agli OI, distinto per OI, Fondo e operazione, viene calcolato dall'Organismo Pagatore come sommatoria delle DDR/DDRA con controllo concluso, al netto di eventuali importi ritenuti "non ammissibili" e al netto degli importi erogati agli OI in anticipazione, utilizzando il circuito B.2 del SiGeCo del PON Metro.

Il rimborso è erogato a fronte di un saldo positivo risultante dal precedente calcolo con trasferimenti dal conto di Contabilità Speciale del Programma agli appositi conti di Tesoreria Unica degli Organismi Intermedi richiedenti, tramite l'elaborazione delle Disposizioni di Pagamento all'interno del Sistema Finanziario IGRUE - SAP.

Per i soli rimborsi riferibili a spese degli OI connesse a operazioni "a regia" ("B1R") attinenti agli Assi 3 e 7 del Programma (FSE e FSE REACT-EU), il rimborso è disposto a fronte di espressa indicazione dell'AdG, prescindendo dalle tempistiche sopra indicate e da eventuali compensazioni con rimborsi/trasferimenti già effettuati o riduzioni operate su operazioni non aventi le medesime caratteristiche.

Le Disposizioni di Pagamento vengono autorizzate dall'Organismo Pagatore e il relativo trasferimento è perfezionato con la validazione dell'Ordine di Prelevamento Fondi dal conto di Contabilità Speciale presso la Banca d'Italia a cura del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, titolare del conto, fino alla data di soppressione dell'ACT; successivamente alla data del 30 novembre 2023, al perfezionamento dell'Ordine di Prelevamento Fondi dal conto di Contabilità Speciale presso la Banca d'Italia provvede il Capo del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne succede nella titolarità. L'Organismo pagatore, provvede a dare comunicazione agli OI interessati dei pagamenti effettuati fornendo il dettaglio delle DDR/DDRA liquidate e dei relativi controlli e dei trasferimenti



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

computati a riduzione. L'Organismo pagatore provvede infine ad aggiornare il Registro unico dei trasferimenti (cfr. allegato 1).

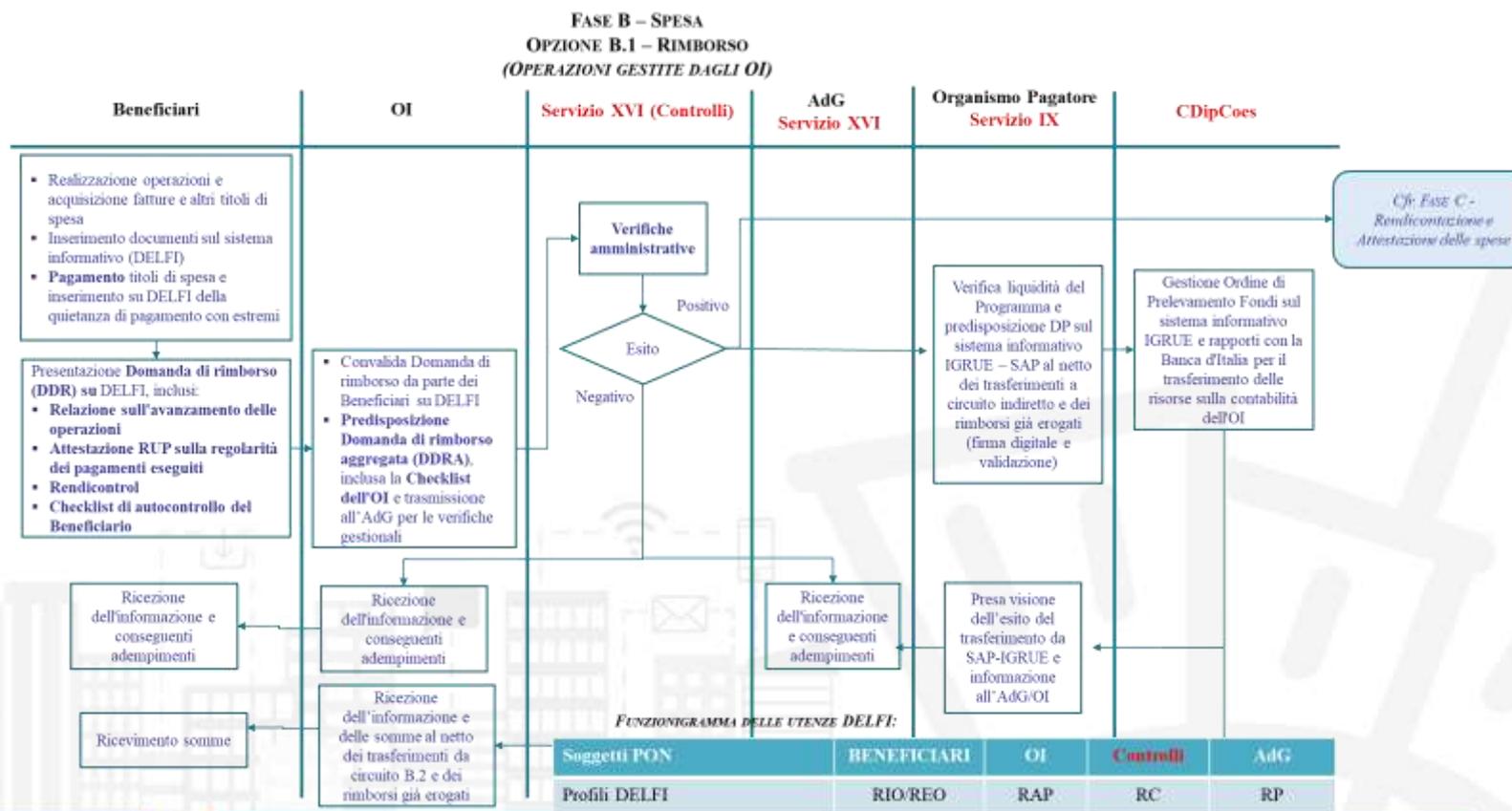


Figura 3 - Circuito finanziario a rimborso PON

Fase B2: Utilizzo indiretto

Nel circuito di utilizzo indiretto, i Beneficiari non hanno ancora provveduto al pagamento delle relative spese ma hanno già provveduto alla liquidazione dei costi corrispondenti (Opzione B.2 “Utilizzo indiretto” della contabilità speciale del PON).

In tal caso, ai fini del pagamento delle spese che i Beneficiari sono chiamati a sostenere in attuazione delle operazioni selezionate a valere delle risorse PON, gli OI possono richiedere il trasferimento delle risorse finanziarie corrispondenti. A tal fine, l’OI – previa idonea verifica e validazione della documentazione comprovante la congruità e la regolarità dei pagamenti da eseguire – trasmette un’apposita Richiesta di trasferimento fondi e la correlata documentazione/check list di competenza attraverso l’utilizzo di DELFI.

L’Organismo pagatore – nei limiti delle risorse finanziarie del Programma disponibili sul proprio conto di contabilità speciale a titolo di prefinanziamento iniziale/annuale ed a seguito dei pagamenti intermedi – provvederà a trasferire le somme richieste sul conto di tesoreria corrispondente dell’OI. L’Organismo pagatore si riserva di verificare che i trasferimenti già effettuati siano stati inseriti in successive DDR/DDRA (Domande di Rimborso Aggregate), potendo disporre, previo confronto con l’AdG, eventuali sospensioni alle successive richieste di trasferimento. L’Organismo pagatore, con cadenza di norma quindicinale ed esperiti i controlli di propria competenza (cfr. “Registro unico dei trasferimenti” all.1), provvede alla predisposizione delle Disposizioni di Pagamento che consentono il trasferimento delle risorse dal conto di Contabilità Speciale del Programma agli appositi conti di Tesoreria Unica degli Organismi Intermedi richiedenti. Il trasferimento si perfeziona con la validazione dell’Ordine di Prelevamento Fondi dal conto di Contabilità Speciale presso la Banca d’Italia a cura del Direttore Generale dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, titolare del conto fino alla data di soppressione dell’ACT; successivamente alla data del 30 novembre 2023, al perfezionamento dell’Ordine di Prelevamento Fondi dal conto di Contabilità Speciale presso la Banca d’Italia provvede il Capo del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne succede nella titolarità. Il circuito è completato nel termine di 30 gg decorrenti dalla trasmissione della Richiesta di trasferimento fondi e della pertinente documentazione/check list di competenza da parte degli OO.II. sul sistema informativo DELFI. A loro volta gli OO.II. procedono al trasferimento delle risorse ai Beneficiari per poter provvedere al pagamento delle relative spese ed all’inserimento delle relative quietanze su DELFI.

Soltanto nel caso di spese che i Beneficiari sono chiamati a sostenere in attuazione delle operazioni selezionate a valere delle risorse PON (React-EU) nell'ambito dell'Asse 8 "Assistenza Tecnica" e finalizzate all'assunzione/contrattualizzazione di personale a tempo determinato presso gli stessi, in sede di primo trasferimento gli OI possono richiedere all'AdG la parte delle risorse finanziarie corrispondenti - ma in anticipazione - provvedendo a quantificarne l'importo per un numero massimo di 12 mensilità di erogazione, a partire dal periodo di decorrenza dei contratti di assunzione o di consulenza/collaborazione a tempo determinato. Per queste fattispecie, l'OI - previa idonea verifica e validazione della documentazione comprovante l'avvenuta contrattualizzazione delle risorse umane interessate dall'operazione - trasmette, attraverso DELFI, un'apposita *Richiesta di trasferimento fondi Aggregata (RTFA)*, corredata dalla documentazione pertinente, contenente la RTF (Richiesta trasferimento fondi) dei beneficiari. L' Organismo Pagatore - nei limiti delle risorse finanziarie del Programma disponibili sul proprio conto di contabilità speciale a titolo di prefinanziamento iniziale/annuale ed a seguito dei pagamenti intermedi e seguendo l'ordine cronologico delle richieste pervenute dai differenti OI - provvederà a trasferire le somme richieste sul conto di tesoreria corrispondente dell'OI. Per i successivi trasferimenti, al raggiungimento della spesa relativa all'importo già trasferito in anticipazione ed inserito in DDR/DDRA nonché esitato positivamente in sede di controllo di primo livello, al netto di 6 mensilità di erogazione, l'Organismo Pagatore potrà prendere in carico e disporre un ulteriore trasferimento di risorse finanziarie per un massimo di 6 mensilità di erogazione, secondo l'iter descritto sopra. Eventuali compensazioni tra quanto già trasferito e quanto rendicontato e validato positivamente in fase di controllo di I livello saranno possibili da parte dell' Organismo Pagatore solo nell'ambito della specifica operazione.

L'Organismo Pagatore provvede ad aggiornare il Registro unico dei trasferimenti (cfr. allegato 1).

La procedura sopra descritta è stata applicata alle RTFA pervenute fino alla data del 31 ottobre 2023.

A partire dalla data del 1° novembre 2023, con comunicazione n. alct.AICT.REGISTRO UFFICIALE(U).0030866.31-10-2023, l'AdG ha attivato una procedura semplificata di trasferimento fondi, date le circostanze d'urgenza dettate dalla imminente chiusura della programmazione 2014-2020 e la conseguente necessità che i beneficiari sostenessero le operazioni di pagamento in tempo utile per il rispetto dei termini di ammissibilità della spesa, fissati al 31 dicembre 2023.

FASE B – SPESA
OPZIONE B.2 – "UTILIZZO INDIRETTO"
(OPERAZIONI GESTITE DAGLI OI)

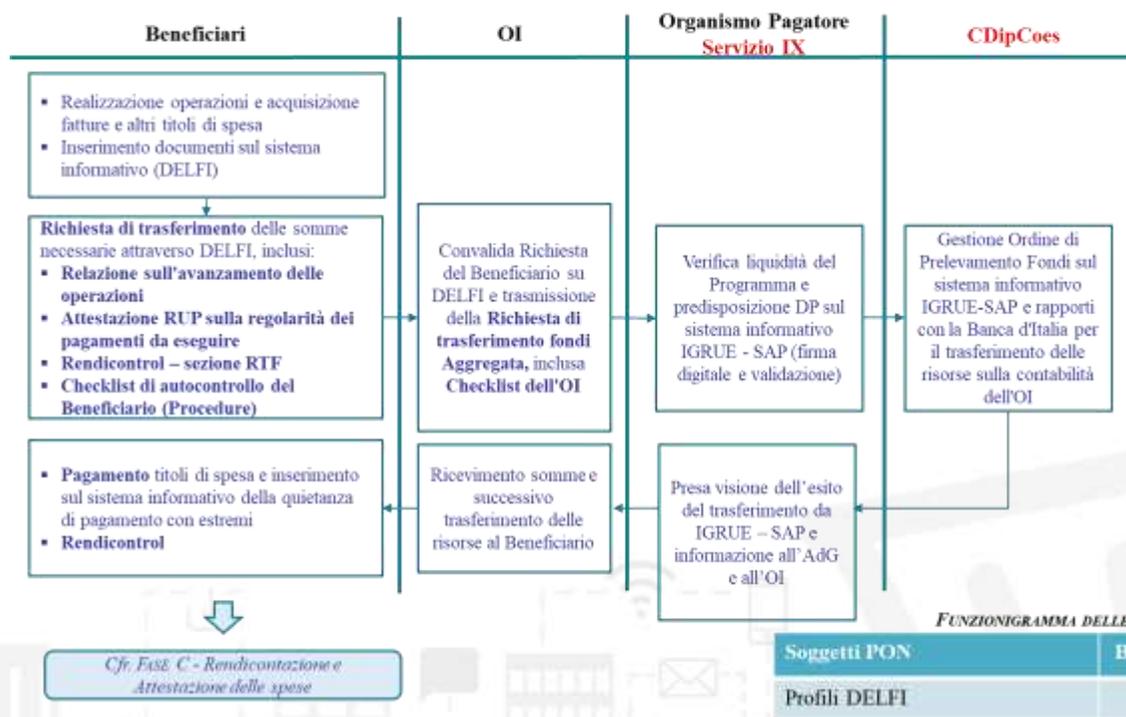


Figura 4 - Circuito finanziario indiretto

Fase B3: Utilizzo diretto

Il circuito ad utilizzo diretto presenta la peculiarità di consentire all’Autorità di Gestione di accedere direttamente al Conto di Contabilità Speciale per l’elaborazione delle Disposizioni di pagamento relative alle spese connesse ad operazioni a titolarità. A tal fine, si procede preliminarmente all’attivazione delle utenze sul Sistema Finanziario IGRUE – SAP su richiesta dell’AdG, predisposta su appositi modelli, da reinoltrare all’IGRUE. L’Autorità di Gestione provvede direttamente all’esecuzione dei pagamenti, successivamente all’inserimento della documentazione necessaria all’interno del sistema informativo DELFI, mediante la creazione delle Disposizioni di Pagamento sul SI Igrue SAP, previa apposizione di firma digitale.

Successivamente il pagamento sarà perfezionato dopo la validazione dell’Ordine di Prelevamento Fondi dal conto di Contabilità Speciale presso la Banca d’Italia ad opera del Direttore Generale dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, titolare del conto fino alla data di soppressione dell’ACT; successivamente alla data del 30 novembre 2023, al perfezionamento dell’Ordine di Prelevamento Fondi dal conto di Contabilità Speciale presso la Banca d’Italia provvede il Capo del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne succede

nella titolarità. Infine, sarà cura dell’Autorità di Gestione, l’aggiornamento degli estremi della quietanza all’interno di DELFI.

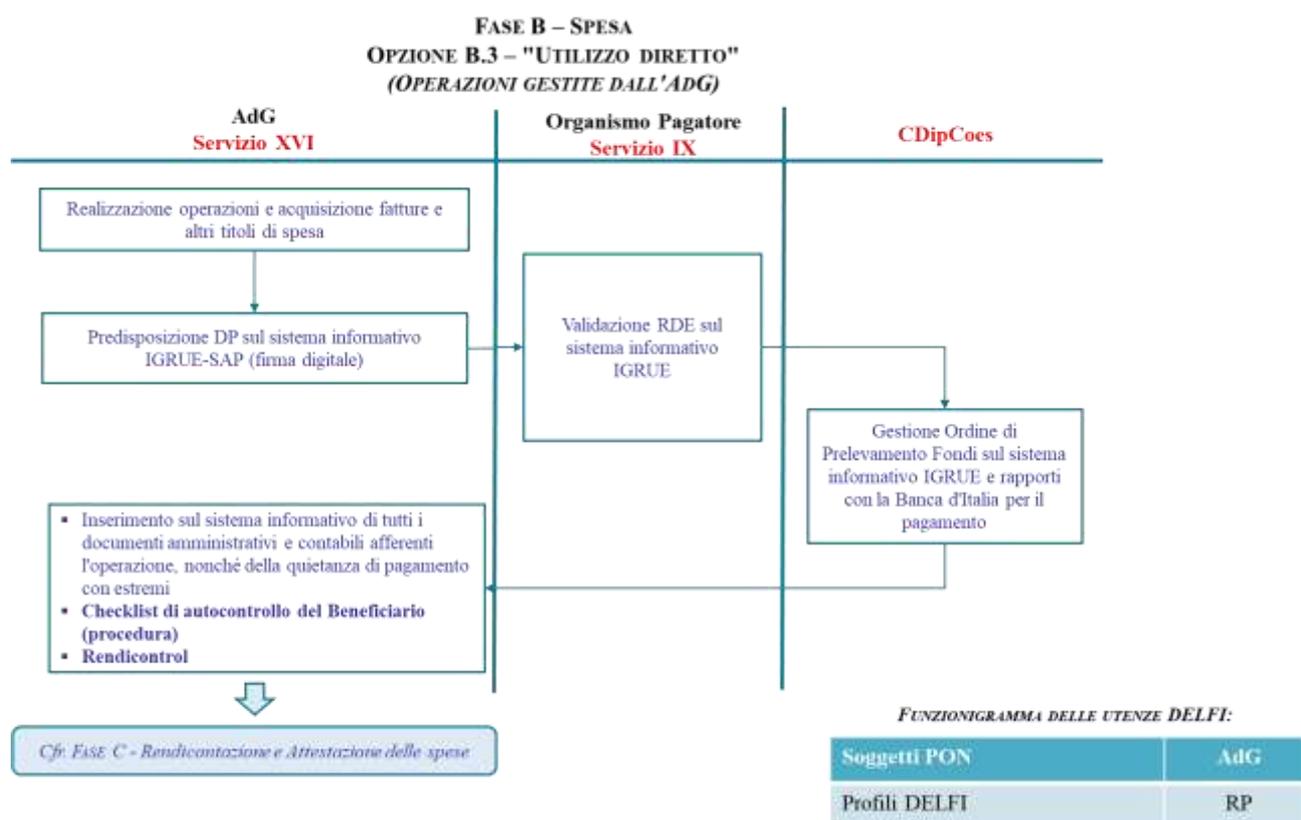


Figura 3 - Circuito finanziario diretto

Fase B4: Utilizzo rendicontazione spese emergenziali²

Tale flusso è regolato dalla Circolare n. 18 del MEF – RGS prot. n. 196605 del 28/09/2020 “Anno contabile 1° luglio 2020 - 30 giugno 2021. Certificazione spese per l’emergenza COVID-19. Cofinanziamento UE 100%. Programmi Operativi FESR e FSE” e prevede, nel caso di rendicontazione

² Ai sensi dell’art. 242 del D.L. 19 maggio 2020, n.34 (c.d. “Decreto Rilancio”), convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, tra le operazioni ammesse al finanziamento, sia da parte degli OI che da parte dell’AdG, possono essere inclusi anche gli interventi finalizzati al contrasto degli effetti della pandemia da Covid-19 di cui. La norma dà la possibilità di rendicontare sui Programmi Operativi 2014-2020 anche le spese emergenziali anticipate a carico dello Stato - se destinate al contrasto e alla mitigazione degli effetti sanitari, economici e sociali generati dall’epidemia Covid-19 - e di utilizzare i relativi rimborsi dell’Unione Europea nell’ambito dei Programmi Complementari al fine di assicurare la salvaguardia degli interventi sostituiti sui Programmi Operativi

alla CE di spese emergenziali anticipate a carico dello Stato, l'accreditamento del rimborso comunitario da parte del MEF-IGRUE direttamente sul Programma Complementare così da assicurare la salvaguardia dei progetti sostituiti sul PON. È riconosciuta la possibilità di attivare il flusso B.4 solo se esso rappresenta l'unico circuito finanziario al quale si ricorre per l'attuazione di un determinato progetto.

Nel caso dell'Opzione B.4, procedura di "Rendicontazione spese emergenziali Covid-19 anticipate a carico dello Stato" prevede che le spese emergenziali siano inserite dagli OI in apposite DDRA, individuabili sul sistema DELFI. La certificazione alla Commissione europea di tali spese e i successivi rimborsi, ai sensi dell'art. 242 del D.L. 19 maggio 2020 e della citata Circolare, sono, quindi, accreditati dal MEF-IGRUE sul Programma Complementare al fine di assicurare la salvaguardia dei progetti sostituiti sul PON.

FASE B – SPESA
OPZIONE B.4 – SPESE EMERGENZIALI EX ART. 242 D.L. N. 34/2020
(OPERAZIONI GESTITE DAGLI OI/ A REGIA ADG)

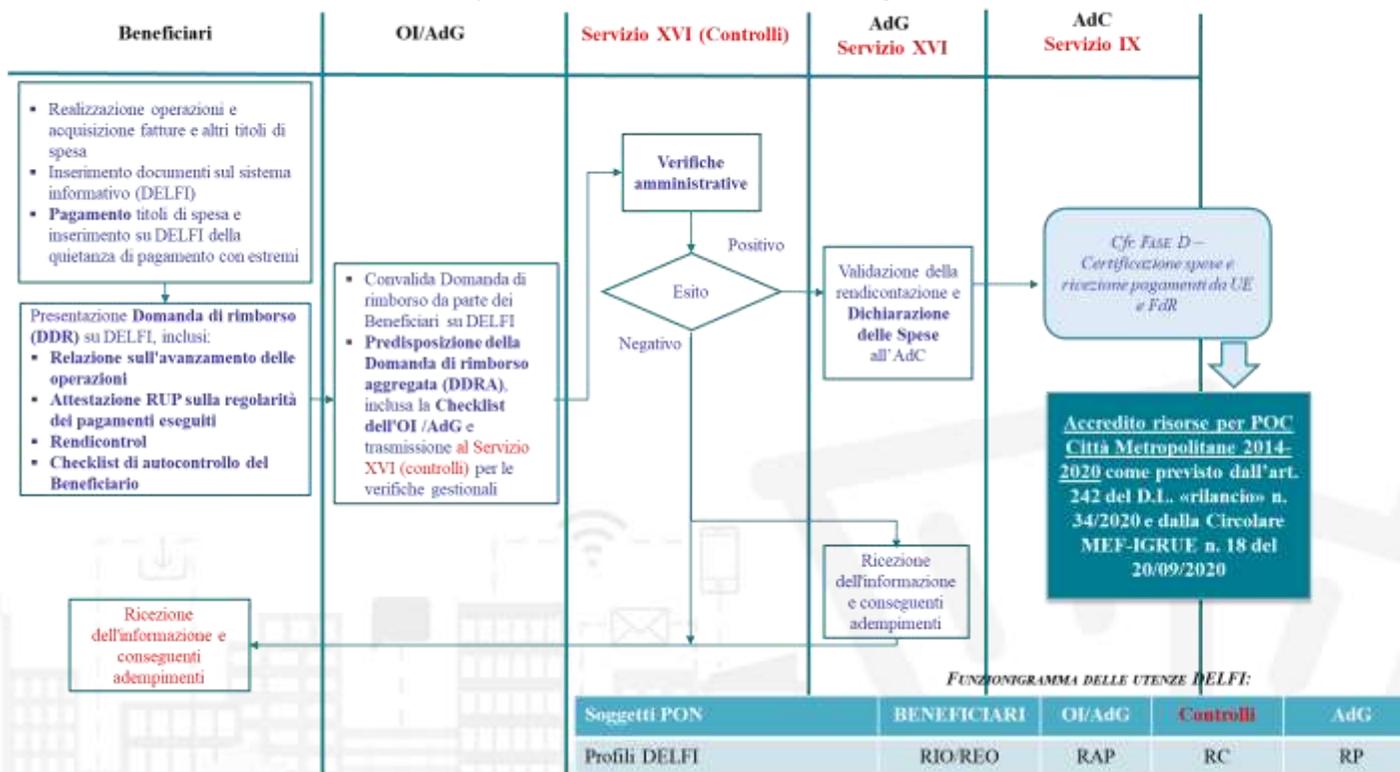


Figura 4 - Rendicontazione spese emergenziali

Fase B5: Utilizzo rendicontazione spese per bonus energetici

In ultimo, nell'ambito del nuovo Asse 9 “SAFE” del PON Metro (FESR React-EU), rientrano gli interventi miranti a mitigare gli effetti dell'aumento dei costi energetici fornendo sostegno alle famiglie che si trovano in difficoltà economica tramite l'assegnazione del bonus per la riduzione della spesa energetica.

Nel caso dell'Opzione B.5, procedura di “Rendicontazione spese per bonus energetici” prevede che le spese per bonus energetici siano inserite dal beneficiario Cassa per i servizi energetici e ambientali (CSEA), in domande di rimborso, individuabili sul sistema DELFI. La certificazione alla Commissione europea di tali spese e i successivi rimborsi, ai sensi dell'art. 51, comma 1-quater del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, saranno trasferiti direttamente alla Cassa per i servizi energetici e ambientali (CSEA)³.

³ | “rimborsi riconosciuti dalla Commissione europea a fronte di spese anticipate dallo Stato per misure di riduzione dei costi in materia energetica, rendicontate nell'ambito dei programmi nazionali cofinanziati dal FESR e dal FSE per il periodo di programmazione 2014-2020, sono trasferiti, unitamente alle quote di cofinanziamento nazionale e alle risorse del fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche europee di cui all'articolo 5 della legge 16 aprile 1987, n. 183, che si rendono disponibili per effetto di variazioni del tasso di cofinanziamento, alla Cassa per i servizi energetici e ambientali per il finanziamento, nei limiti delle relative risorse disponibili, di iniziative normative volte alla previsione di agevolazioni per la fornitura di energia elettrica e di gas riconosciute in particolare ai clienti domestici economicamente svantaggiati o in gravi condizioni di salute, di cui all'articolo 1, comma 18, della legge 29 dicembre 2022, n. 197”.

FASE B – SPESA
OPZIONE B.5 – SPESE PER BONUS ENERGETICI EX ART. 51, COMMA 1-QUATER DEL D.L. N. 13/2023
(OPERAZIONI A REGIA DELL'ADG)

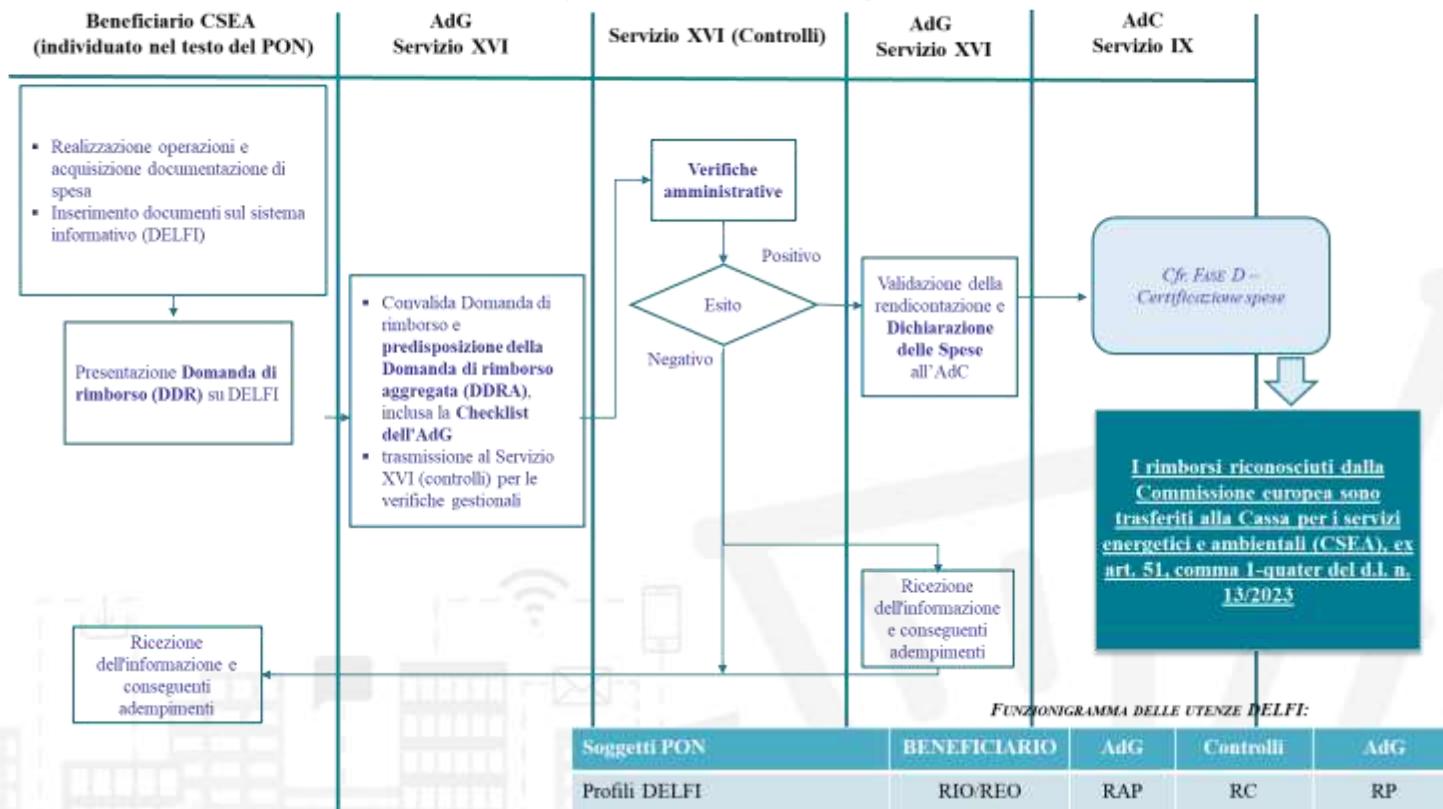


Figura 7 - Rendicontazione spese per bonus energetici

Fase C - Rendicontazione e attestazione delle spese

Per assicurare la regolarità del circuito finanziario, l'Autorità di Certificazione, con cadenza periodica riceve dall'Autorità di Gestione la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e ammissibili aggregata per Asse/Fondo/Categoria di Regione.

Un flusso costante di rendicontazioni (DDS) permetterà di mantenere una liquidità di cassa costante e necessaria alle esigenze finanziarie dei diversi attori del PON, ferme restando le scadenze connesse agli obiettivi di spesa annuale e alla presentazione della Domanda Finale di Pagamento Intermedia, per le quali sono concordati tra le due Autorità (Autorità di Certificazione e Autorità di Gestione) i termini di ricezione della Dichiarazione di spesa per il successivo invio della Domanda di Pagamento.

FASE C
RENDICONTAZIONE E ATTESTAZIONE DELLE SPESE

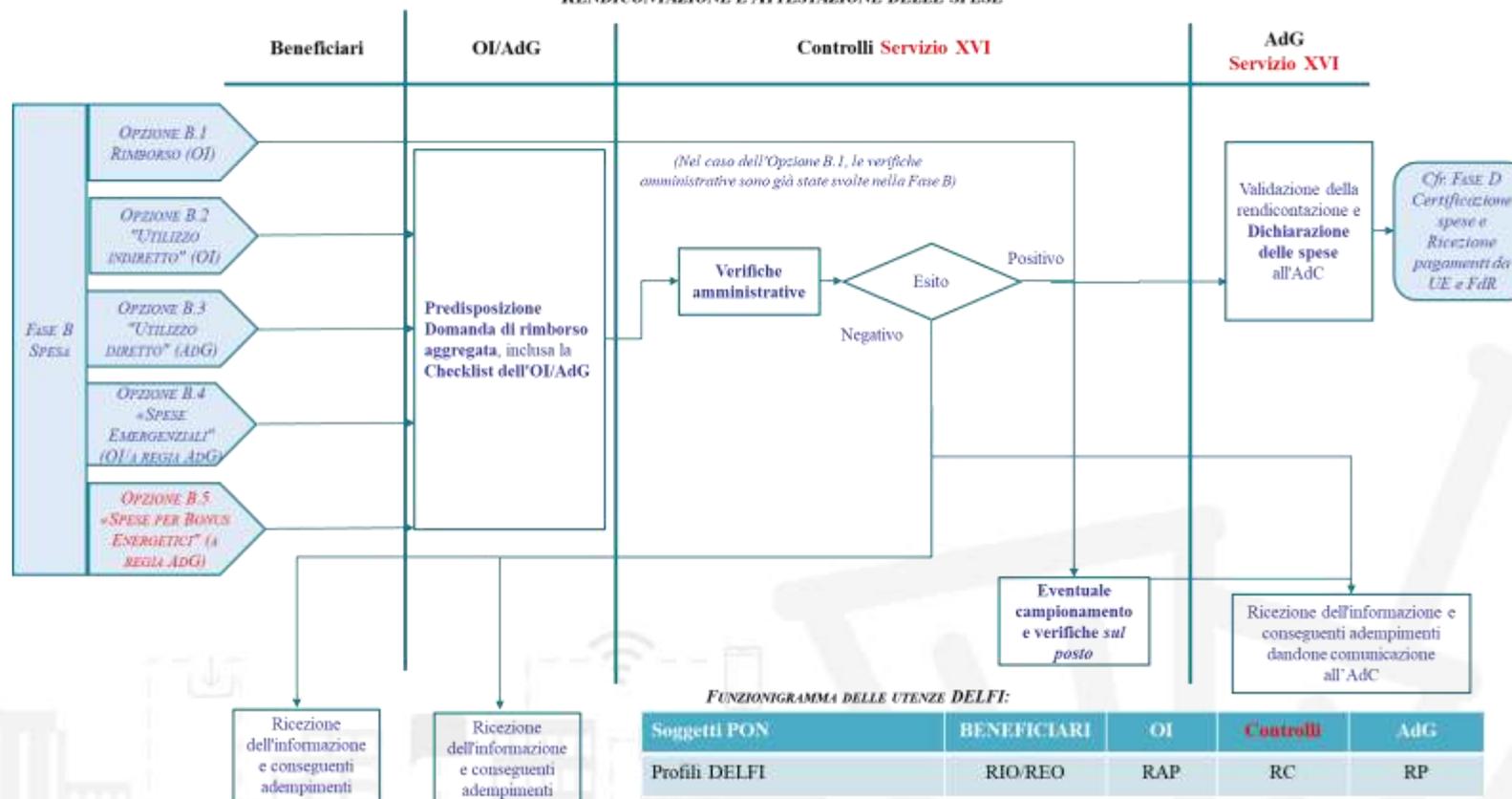


Figura 8 - Rendicontazione ed attestazione spese

Fase D: Certificazione delle spese e ricezione pagamenti dall'UE e dal Fondo di rotazione

Sulla base delle dichiarazioni di spesa trasmesse dall'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione provvede, entro i termini sopra indicati, ad effettuare le verifiche di competenza per l'elaborazione e validazione della Certificazione di spesa e della Domanda di Pagamento, mediante l'ausilio delle check list, allegate al presente Manuale, che attestano la regolarità del circuito finanziario e dei controlli eseguiti in conformità alle procedure previste dal Sigeco vigente.

Successivamente l'Autorità Capofila del Fondo dovrà validare la Domanda di Pagamento prima dell'inoltro alla Commissione Europea.

Il circuito finanziario si conclude con il ricevimento del pagamento intermedio della quota comunitaria per Fondo da parte della Ue e della quota nazionale da parte del FdR. A chiusura della Fase D, pertanto, sono messe a disposizione, sulla contabilità speciale del PON, le risorse per l'attuazione del Programma.

Nel caso, invece, dei rimborsi UE relativi alla spesa emergenziali di contrasto al Covid (circuito B.4), come previsto dall'art.242 del D.L. Rilancio e dalla circolare MEF-IGRUE n. 18 del 28/09/2020, i rispettivi pagamenti intermedi della quota comunitaria da parte dell'UE saranno resi disponibili mediante FdR direttamente sul Programma Complementare "Città Metropolitane 2014-2020" per assicurare la salvaguardia degli interventi sostituiti sul PON da spese emergenziali anticipate a carico dello Stato. Infine nel caso dei rimborsi UE relativi alla spesa per bonus energetici (circuito B.5), come previsto dall'art. 51-quater del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, saranno trasferiti direttamente alla Cassa per i servizi energetici e ambientali (CSEA).

FASE D - CERTIFICAZIONE SPESE E RICEZIONE PAGAMENTI DA UE E FdR

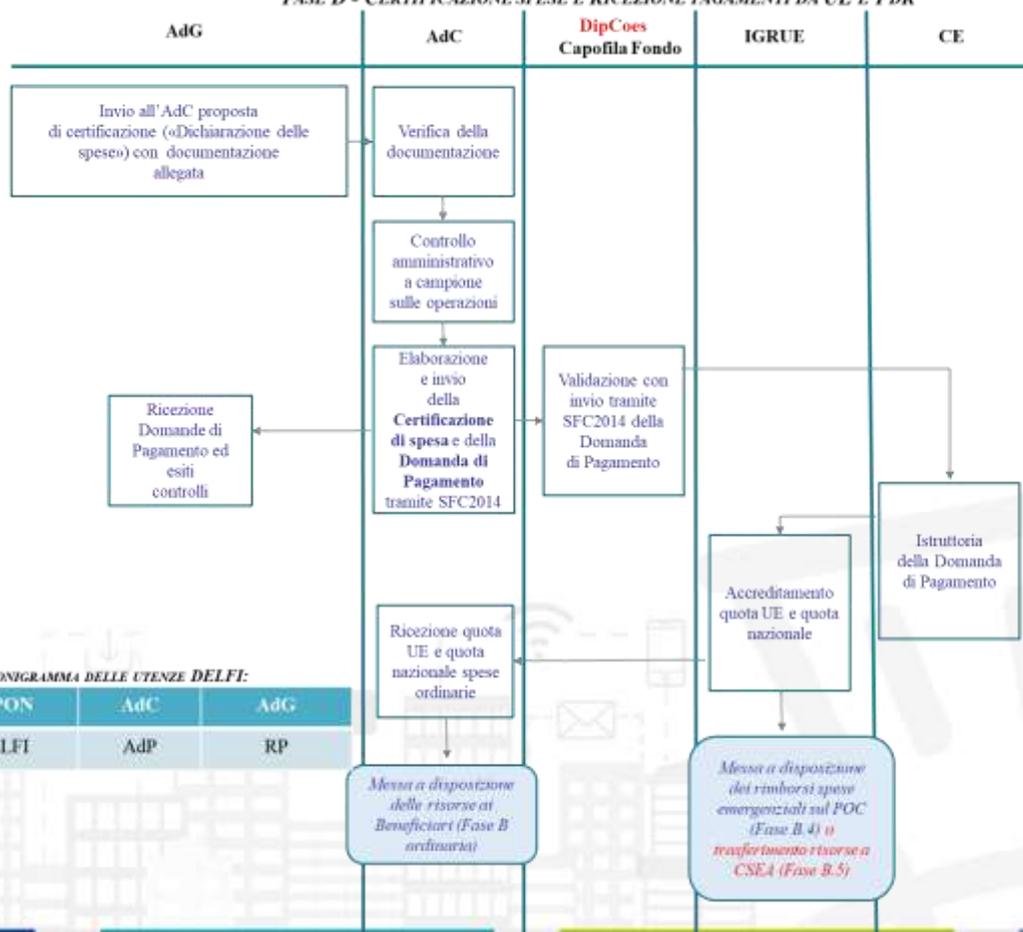


Figura 9 - Certificazione della spesa e ricezione pagamenti da UE e FdR

6. Verifiche dell’Autorità di Certificazione

Il controllo propedeutico all’elaborazione della domanda di pagamento è articolato nelle seguenti fasi:

1. **Controllo documentale:** l’AdC riceve dall’AdG, per il tramite del Sistema Informativo Delfi ed eventualmente per posta elettronica, il pacchetto della Dichiarazione delle Spese (di seguito DdS) aggregata per Asse/Fondo/categoria di Regione, così come indicato nel capitolo 8. Successivamente, l’AdC individua, di volta in volta, il responsabile del controllo tra il personale del Servizio IX coinvolto nelle attività del Programma, e assegna allo stesso a mezzo e-mail, il pacchetto DdS inviandolo, altresì, per conoscenza, all’indirizzo adc.ponmetro@agenziacoesione.gov.it.

Il controllo documentale è volto alla verifica della completezza documentale del pacchetto della DdS.

2. **Campionamento:** estrazione del campione del controllo sulle spese. L’unità minima di controllo (UMC) è costituita dalla spesa inserita nella/e Dichiarazione/i di Spesa in esame e riferita ad una singola operazione contrassegnata dal relativo CUP. L’AdC estrae dall’elenco delle UMC incluse nella/e dichiarazione/i di spesa un campione, a copertura di almeno il 10 % della spesa da certificare, secondo le seguenti caratteristiche:
 - Relativamente alla spesa da certificare, almeno una UMC per asse del Programma, garantendo, all’interno di ogni periodo contabile, la copertura di almeno una UMC per Autorità di Gestione e Organismo Intermedio.
 - Nel caso di operazione campionata contraddistinta da una pluralità di affidamenti, per la corrispondente spesa si provvede a controllare il 15% dell’importo.
 - Nel caso in cui nella dichiarazione di spesa siano presenti operazioni sulle quali l’Autorità di Certificazione abbia effettuato rettifiche rispetto a quanto dichiarato dall’AdG in occasione di precedenti certificazioni, anche a seguito di osservazioni provenienti da Autorità di Audit, Corte dei Conti italiana, organismo nazionale titolare ad effettuare controlli sulle operazioni cofinanziate, Commissione europea, Corte di Conti europea, il numero minimo di UMC relativamente all’Autorità di Gestione/Organismo Intermedio

interessato è raddoppiato e la copertura della spesa campionata è innalzata almeno al 20% dell'intera spesa dichiarata.

- Se l'esito di questo controllo attesta la correttezza della dichiarazione presentata, il numero di UMC e la percentuale saranno riportate ad una e al 10%.

3. **Verifiche:** Per le UMC sottoposte a controllo sono compilate e firmate dal verificatore due check list; una di dettaglio ed una di sintesi (cfr. Allegato 2- Checklist di controllo/Dettaglio e Allegato 3 - Checklist di controllo/Sintesi).

Nello specifico, i controlli comprendono le seguenti attività:

- verifica che la checklist di primo livello sia correttamente compilata e firmata;
- verifica che tutte le attività di controllo siano state espletate, anche in riferimento alla consultazione di sistemi quali, ad esempio, Arachne e similari;
- verifica della coerenza tra i dati finanziari del monitoraggio e quelli della cassa IGRUE-SAP.

Le attività di verifica terranno conto degli esiti di tutti gli Audit di altri Organismi e Autorità ai quali sono state sottoposte le operazioni campionate e verranno verificate le relative schede OLAF inerenti.

Nel caso in cui, nell'attività di controllo, si riscontrino anomalie, le UMC che non superano il controllo sono registrate dall'AdC e segnalate, unitamente ai rilievi del verificatore all'AdG, e sono temporaneamente sospese dalla certificazione fino al superamento delle stesse anomalie. L'attività di verifica è ulteriormente sottoposta ad un controllo di qualità da parte dell'Unità di staff "Controlli" dell'AdC. Quest'ultima verifica la conformità delle attività di controllo con le procedure previste dal SiGeCo e dal presente Manuale, con riferimento ad un sottocampione di operazioni.

Inoltre, il controllo di qualità, almeno una volta l'anno, prevede un re-performance delle attività di controllo dell'Autorità di Certificazione su una operazione campionata. Tale attività è registrata in un'apposita check list (cfr Allegato 4 – Check list Controllo di qualità).

I documenti e le informazioni necessarie alle verifiche di cui ai punti precedenti nonché i controlli effettuati sono registrati nel sistema informativo DELFI.

Gli esiti dell'intera attività di controllo della dichiarazione di spesa sono riportati nei suddetti allegati contenenti raccomandazioni e osservazioni se necessarie. Queste ultime saranno oggetto di follow up da parte dell'Autorità di Gestione.

La Domanda di Pagamento inviata alla Commissione Europea, unitamente agli esiti del controllo, è inserita all'interno di DELFI ed è consultabile dalle altre Autorità.

Inoltre, l'Autorità di Certificazione, in conformità con quanto previsto dall'articolo 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sarà coinvolta dall'AdG per l'esame degli eventuali reclami inoltrati dai beneficiari o dai destinatari e la successiva adozione di specifiche azioni correttive, in conformità con i quadri istituzionali e giuridici.

L'Autorità di Certificazione, su richiesta della Commissione Europea, e in accordo con l'Autorità di Gestione, è in grado di esaminare i reclami presentati alla Commissione Europea che ricadono nell'ambito delle proprie competenze.

7. Verifiche di altre Autorità e Registro Debitori

L'Autorità di Certificazione tiene conto dei controlli effettuati dalle altre Autorità competenti per acquisire elementi valutativi sull'affidabilità del sistema di gestione e controllo e procedere dunque alla certificazione delle spese.

In particolare, ai sensi dell'articolo 126, lett. h, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 l'Autorità di Certificazione deve "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."

Ai sensi dell'articolo 72, lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e della Nota EGESIF_15_0017_04 03 dicembre 2018, il Sistema di Gestione e Controllo del PON prevede un Registro per 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.

Relativamente agli importi certificati e successivamente non ammissibili, riferiti anche alle verifiche dei vari Organismi di controllo (Autorità di Audit, Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione,

Guardia di Finanza, ecc.), è previsto, infatti, un “Registro dei recuperi e delle irregolarità” (cfr. Allegato 5 Registro recuperi ed irregolarità), che elenca le irregolarità e gli stati dei relativi recuperi/ritiri, il cui aggiornamento è a cura dell’Autorità di Gestione, per quanto concerne l’inserimento dell’irregolarità e dell’avanzamento delle procedure OLAF, e dell’Autorità di Certificazione, per quanto concerne i dati di certificazione e decurtazione/detraazione. Più precisamente, per quanto riguarda i recuperi e i ritiri sono reperibili le seguenti informazioni:

- Asse/Fondo/Categoria Regione,
- CUP e identificativo operazione
- ADG / OI
- Beneficiario
- Emissione ordine di recupero
- Data ordine di recupero
- Importo (interessi legali, interessi di mora)
- Estremi esito

In occasione della predisposizione delle Domande di Pagamento e della preparazione dei conti, l’Autorità di Certificazione verifica la coerenza delle informazioni messe a disposizione dall’AdG e dall’AdA, in merito ad eventuali irregolarità riscontrate. Verifica inoltre le relative azioni correttive in termini di ritiri e recuperi. In particolare, ai fini degli adempimenti connessi alla presentazione dei conti, l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione elaborano i seguenti dati relativi ai recuperi di importi dal Beneficiario (differenziati per Asse/Fondo/categoria Regione), secondo lo schema indicato nell’Allegato III “Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell’ambito del sistema di sorveglianza” del Regolamento (UE) n. 480/2014:

- data di ciascun ordine di recupero;
- importo del sostegno pubblico interessato da ciascun ordine di recupero;
- spese totali ammissibili interessate da ciascun ordine di recupero;
- data di ricevimento di ogni importo rimborsato dal beneficiario in seguito a un ordine di recupero;
- importo del sostegno pubblico rimborsato dal Beneficiario in seguito a un ordine di recupero (senza interessi o penali);
- spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico rimborsato dal Beneficiario;

- importo del sostegno pubblico non recuperabile in seguito a un ordine di recupero;
- spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico non recuperabile.

Gli importi recuperati sono quelli dedotti dalla prima dichiarazione di spesa utile successivamente alla restituzione da parte del Beneficiario mentre, per quelli ritirati, la deduzione viene effettuata nella prima dichiarazione utile successiva al decreto/decisione di ritiro/soppressione, indipendentemente dall'effettivo introito delle somme stesse. Entrambi gli importi sopra citati (recuperati e ritirati), ove riferiti a spese già certificate in conti precedenti, vengono registrati dall'Autorità di Certificazione nell'Appendice 2 dei conti annuali.

Gli importi da recuperare si riferiscono invece a somme precedentemente certificate nei conti annuali, o che siano state incluse nella domanda finale di pagamento intermedio dell'ultimo periodo contabile, per le quali siano stati emessi i relativi decreti di recupero senza che i Beneficiari abbiano ancora restituito gli importi dovuti. Gli importi da recuperare, ove riferiti a spese già certificate in conti precedenti, sono registrati nell'Appendice 3 dei conti annuali e sono cumulativi tra periodi contabili, al fine di poter monitorare le somme irregolari fino al momento del recupero o della dichiarata irrecuperabilità.

Gli importi irrecuperabili precedentemente certificati nei conti annuali vanno infine registrati nell'Appendice 5 dell'Allegato VII del Regolamento (UE) 1011/2014 dei conti annuali. Gli importi irrecuperabili non sono cumulativi tra periodi contabili.

L'Autorità di Certificazione, in linea con i dettami comunitari, deve quindi assicurare che nei conti annuali siano certificate solo spese considerate corrette e regolari. Di conseguenza dai conti stessi devono essere escluse le spese irregolari, anche se precedentemente inserite nella domanda di pagamento finale del periodo contabile di riferimento, e qualsiasi operazione con controllo ancora in corso alla data del 15 febbraio (articolo 137, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Nei casi in cui, invece, le spese relative ai contributi irregolari siano già state incluse nei conti annuali certificati alla Commissione Europea e allo Stato, tali importi debbono essere dedotti nei conti annuali successivi al fine di garantire l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate.

In sintesi, la Nota EGESIF_15_0017-04 del 03 dicembre 2018 stabilisce che:

- le irregolarità che si riferiscono alla spesa certificata in un dato esercizio contabile rilevate dopo la presentazione della domanda di pagamento intermedio, ma prima della

presentazione dei Conti dovrebbero ridurre la spesa presentata nell'Appendice 1 dei Conti e illustrate nell'Appendice 8. Non è richiesta alcuna ulteriore azione né in appendice 2 dei conti né nelle domande di pagamento intermedio del successivo anno;

- le irregolarità rilevate dopo la presentazione dei Conti possono essere trattate come ritiri o recuperi e dovrebbero essere dedotte da una domanda di pagamento intermedio dell'esercizio contabile in cui viene rilevata l'irregolarità e dovrebbero essere presentate nell'appendice 2 dei conti nell'esercizio contabile in cui gli importi sono dedotti.

L'Autorità di Certificazione trasmette alla Commissione i dati sugli importi ritirati, recuperati, da recuperare e irrecuperabili entro il 15 febbraio successivo alla chiusura di ogni periodo contabile (articolo 138 del Regolamento (UE) n. 1303/2013), secondo il modello dei conti annuali di cui all'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014.

La Nota EGESIF_15_0017-04 del 3 dicembre 2018, stabilisce che per gli importi che l'Amministrazione decide di non recuperare in quanto inferiori a € 250,00 del contributo dei Fondi UE (o altra soglia qualora lo Stato membro ne applica una più bassa), è comunque necessario comunicare alla Commissione Europea l'importo aggregato della quota UE che non è stata recuperata. Tali somme non recuperate andranno incluse nell'Appendice 1 dei conti e non andranno invece riportate nell'Appendice 5 dell'Allegato VII del Regolamento (UE) 1011/2014.

In merito all'eventuale recupero/ritiro delle spese di assistenza tecnica, si precisa che tale attività verrà effettuata pro-quota in quanto, così come previsto dall'articolo 119 del Regolamento (UE) 1303/2013 come modificato dal Regolamento "Omnibus" (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, qualora le dotazioni finanziarie del 4% del PO siano utilizzate a sostegno di operazioni di assistenza tecnica relativi a più di una categoria di regioni, le spese relative alle operazioni possono essere eseguite nell'ambito di un Asse prioritario che combina diverse categorie di regioni e assegnate su base proporzionale tenendo conto della dotazione nell'ambito di ciascuna categoria di regioni come percentuale della dotazione del Programma.

8. Informazioni e documenti trasmessi dall'AdG all'AdC

L'Autorità di Certificazione, in conformità a quanto prescritto nel Regolamento (UE) n. 1011/2014 Allegato VI, ai fini della certificazione delle spese e della domanda di pagamento da elaborare tramite il sistema informativo SFC 2014, riceve dall'Autorità di Gestione:

1. la dichiarazione dell'AdG attestante la correttezza della spesa da certificare;
2. l'ammontare di spesa da certificare per Asse/Fondo/Categoria Regione (dati riferiti al periodo contabile così come prescritto dal Regolamento (UE) n. 1303/2014 all'art. 135 paragrafo 1) con la necessaria specifica della base di calcolo (solo spesa pubblica o spesa totale), la distinzione tra l'importo totale delle spese quietanzate ammissibili sostenute dai beneficiari nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni;
3. check list dei controlli di I livello della spesa ammissibile;
4. l'elenco per priorità degli anticipi versati nell'ambito degli aiuti di Stato (dati cumulativi dall'inizio del Programma, così come previsto dal Regolamento (UE) n. 1011/2014 all'Allegato VI appendice n. 2) con la necessaria distinzione tra l'importo complessivo versato come anticipo dal Programma operativo, l'importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo e l'importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso;
5. l'elenco dei progetti da includere nella certificazione, con relativo codice identificativo, con l'evidenza dei dati indicati al precedente punto n. 2);
6. con riferimento al periodo contabile, l'elenco dei ritiri e di eventuali recuperi pendenti o degli importi già recuperati, nonché degli importi da dichiarare non recuperabili, con la necessaria distinzione tra importo totale ammissibile delle spese incluse nelle precedenti domande di pagamento e la corrispondente spesa pubblica;
7. il monitoraggio degli strumenti finanziari (dati cumulativi dall'inizio del programma, così come previsto dal Regolamento (UE) n. 1011/2014 all'Allegato VI appendice n. 1). Tale monitoraggio deve evidenziare la base di calcolo del contributo comunitario, l'importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari, l'importo della spesa pubblica corrispondente, con la distinzione degli 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;

8. la percentuale di errore dei controlli di I livello, suddivisa per tipo di controllo.

Entro il 15 febbraio di ogni anno, le Autorità del Programma inviano alla Commissione Europea:

1. i rispettivi conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo contabile di riferimento
2. un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate.

9. La certificazione delle spese e la domanda di pagamento

L'Autorità di Certificazione, in linea con quanto stabilito dall'art. 126 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ha il compito di predisporre e successivamente trasmettere alla Commissione europea le domande di pagamento delle spese sostenute dal Beneficiario nell'attuazione di una operazione cofinanziata con Fondi dell'Unione. La stessa Autorità ha inoltre l'obbligo di certificare che tali domande di pagamento siano strutturate sulla base di un sistema di contabilità affidabile e che si basino su documenti giustificativi verificabili nonché siano state oggetto di controlli documentali da parte dell'Autorità di Gestione.

Le domande di pagamento contengono le spese ammissibili giustificate da fatture quietanzate o da altri documenti di valore probatorio equivalente e sono predisposte secondo le indicazioni disciplinate dall'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. In particolare, comprendono:

- l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal Beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni;
- l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni.

Nel caso di regimi di aiuto la domanda di pagamento potrà includere anche gli anticipi al Beneficiario a condizione che:

- siano soggetti ad una garanzia bancaria o fornita da qualunque altro istituto bancario;
- non siano superiori al 40% dell'importo totale del contributo concesso;
- siano 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.

Per assolvere tali compiti, l'Autorità di Certificazione ha previsto idonee procedure che descrivono il processo di certificazione della spesa del Programma 2014/2020, definendo:

- le modalità e le tempistiche di ricezione dei dati relativi alla spesa ammissibile sostenuta a valere sui fondi del PON;
- le modalità di controllo;
- gli strumenti attraverso i quali effettuare i controlli (checklist, verbali).

L'Autorità di Certificazione riceve dall'Autorità di Gestione, attraverso il sistema informativo DELFI, un riepilogo delle spese ammissibili distinto per Asse/Fondo/Categoria Regione, corredato da tutta la documentazione necessaria alla certificazione e alla richiesta di rimborso alla Commissione Europea, e riceve inoltre, una lista delle operazioni, contraddistinte dal Codice Unico di Progetto e dall'Amministrazione titolare, evidenziando l'eventuale presenza di Aiuti di Stato e Ingegneria Finanziaria. Il sistema informativo DELFI assicura la fornitura di tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese sostenute dai Beneficiari nonché i risultati degli audit svolti dall'Autorità di Audit e degli audit e controlli effettuati da parte degli organismi dell'Unione o nazionali.

Concluse le proprie verifiche, l'Autorità di Certificazione, tramite l'Unità di staff "Controlli" svolge la propria attività di controllo interno consistente nella verifica della correttezza delle procedure di controllo svolte. L'esito di tale controllo è documentato e debitamente firmato. In caso di esito

negativo tutta la documentazione è restituita ai verificatori dell'Area I dell'AdC per le azioni necessarie indicate per iscritto dal controllo interno.

In caso di mancato o parziale funzionamento del sistema informativo DELFI, l'AdC garantisce l'assolvimento delle attività di certificazione con procedure extra-sistema assicurando il rispetto della normativa prevista dal Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Successivamente l'AdC elabora e trasmette la certificazione di spesa e la relativa domanda di pagamento alla Commissione Europea e all'IGRUE, ai sensi dell'art. 135 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. In particolare, l'AdC, nella persona del dirigente pro-tempore o di un suo delegato, provvede al caricamento della certificazione di spesa e della domanda di pagamento su SFC2014, appone la firma elettronica e la invia all'Autorità capofila del fondo (che per quanto riguarda il FESR è il DIPCoes e per quanto riguarda il FSE è il Ministero del Lavoro) per il successivo inoltro alla Commissione europea.

L'Autorità di Certificazione trasmette regolarmente una domanda di pagamento intermedio concernente gli importi contabilizzati nel periodo contabile. L'Autorità può tuttavia includere tali importi nelle domande di pagamento presentate nei successivi periodi contabili. È opportuno precisare che la domanda finale di pagamento intermedio è trasmessa entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile.

L'Autorità di Certificazione, al termine di ogni invio della certificazione delle spese e della domanda di pagamento alla CE, trasmette all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit la comunicazione dell'avvenuta certificazione delle spese dichiarate dall'AdG, nonché le spese che ha eventualmente ritenuto non certificabili, indicandone le motivazioni. In dettaglio, a livello di Asse/Fondo/Categoria Regione e di Organismo responsabile, l'AdC comunica:

- la spesa certificata attuale;
- la spesa rendicontata e non certificata con evidenza delle motivazioni per le quali l'AdC ha ritenuto di non procedere alla relativa certificazione;
- lo stato della spesa certificata cumulata sul PON.

10. Procedure per la redazione dei conti

L'Autorità di Certificazione, in conformità con l'art. 126, lettera b) e l'art. 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è incaricata della preparazione e del successivo invio dei conti annuali. La stessa Autorità, ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario 2018/1046, trasmette alla Commissione europea, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo, i conti relativi alle spese sostenute durante il pertinente periodo di riferimento (periodo contabile 1° luglio anno n-1 / 30 giugno anno n, di seguito "N").

L'Autorità di Certificazione predispone attraverso il presente documento adeguate procedure al fine di assicurare:

- la corretta predisposizione dei conti annuali;
- l'esistenza di un sistema di registrazione, conservazione e gestione informatizzata dei dati contabili funzionali alla preparazione del bilancio;
- il rispetto del principio di sana gestione finanziaria;
- che i bilanci rispondano ai principi di completezza, esattezza e veridicità.

In particolare, l'AdC, sulla base dei dati estratti dal Sistema Informativo DELFI, presenta i conti riferiti al periodo contabile "N", secondo il modello di cui all'allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) 1011/2014, indicando:

- l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'Autorità di Certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla Commissione 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;
- l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai Beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati e gli importi non recuperabili;

- gli importi dei contributi per il programma erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi dell'aiuto di stato;
- per ciascuna priorità, una riconciliazione, come definito dall'Allegato VII all'Appendice 8 del Regolamento (UE) n. 1011/2014, tra le spese incluse nelle domande di pagamento del periodo contabile e le spese dichiarate nel bilancio annuale in base all'art. 137 paragrafo 1 lettera a) del Regolamento n. 1303/2013.

In fase di preparazione dei conti, gli importi registrati a sistema relativi ad un periodo contabile possono essere superiori agli importi effettivamente dichiarati nei conti annuali per il medesimo periodo.

L'AdC esclude dai conti la spesa irregolare riscontrata a seguito delle attività di Audit e degli adeguamenti effettuati dall'AdG e dall'AdC in relazione alla spesa dichiarata durante il periodo contabile.

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

L'AdC, inoltre, esclude dai conti le spese preventivamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile, qualora tali spese siano soggette a una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità. A norma dell'articolo 137, paragrafo 2, del Regolamento n. 1303/2013, parte o tutte le spese in seguito ritenute legittime e regolari possono essere incluse dall'AdC in una domanda di pagamento intermedia relativa a un successivo periodo contabile.

Al fine di verificare la completezza, l'esattezza e la veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte siano conformi al diritto applicabile, l'Autorità di Certificazione effettua propri controlli, attraverso la relativa check list (Allegato 6 Check list – Preparazione dei conti), basandosi sulle fonti documentali e sui dati contabili presenti nel sistema informativo DELFI:

- Check list e verbali di controllo di primo livello;
- Check list e verbali di controllo di secondo livello;
- Verbali di altri organismi di controllo nazionale o UE (Guardi di Finanza, IGRUE, Corte di Conti, CE, OLAF, ecc.);

- Dichiarazione di gestione e relazione annuale di sintesi a cura dell'AdG;
- Parere di audit e relazione di controllo a cura dell'AdA;
- Documentazione contenuta nel sistema informativo DELFI;
- Registro dei recuperi e delle irregolarità;
- Pista di controllo.

Ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario 2018/1046, dell'articolo 138 del Regolamento (UE) 1303/2013 e in linea con la Nota EGESIF_15_0018-04 del 3 dicembre 2018, per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, le Autorità del Programma trasmettono alla Commissione europea entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo:

- a) i conti annuali per il precedente periodo contabile;
- b) la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi per il precedente periodo contabile;
- c) il parere di audit e la relazione di controllo per il precedente periodo contabile.

Conformemente al principio della separazione delle funzioni, la responsabilità di elaborare i diversi elementi del pacchetto dei conti è assegnata alle diverse Autorità:

- i conti delle spese ammissibili del periodo contabile N da parte dell'AdC;
- la dichiarazione di gestione e la relazione annuale dei controlli da parte dell'AdG;
- il rapporto annuale di controllo contenente le risultanze degli audit condotti comprese le carenze riscontrate e le azioni correttive e di miglioramento proposte ed attuate e relativo parere, da parte dell'AdA, nel quale si dà atto del funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo oltre che della coerenza del "Modello dei conti" e della Relazione annuale dei controlli.

Le tre Autorità si coordinano secondo la seguente tempistica indicativa relativamente agli adempimenti di competenza:

- entro il 31 ottobre di ogni anno, l'AdC invia i Conti Provvisori all'AdG e all'AdA;

- entro il 15 novembre, l'AdG informa l'AdC degli esiti delle verifiche in loco effettuate entro il 30 ottobre i cui esiti hanno impatto sulla chiusura dell'anno contabile;
- entro il 30 novembre, l'AdG riceve da parte dell'AdA gli esiti definitivi dei controlli effettuati relativi agli audit delle operazioni;
- entro il 15 dicembre, l'AdG predispone ed invia all'AdA la Dichiarazione di Gestione e la sintesi dei controlli, trasmettendola in copia anche all'AdC, informandola circa le proprie valutazioni sulla legittimità e regolarità delle spese al fine di assicurare che tali esiti siano inclusi nella bozza finale dei conti;
- entro il 15 gennaio, AdG e AdC ricevono dall'AdA le eventuali osservazioni sulla relazione annuale dei controlli;
- entro il 31 gennaio, l'AdC provvede alla Redazione dei Conti;
- entro il 15 febbraio, le tre Autorità, coordinandosi tra loro, presentano la documentazione di chiusura dell'anno contabile N per le parti di propria competenza come previsto dall'art. 138 del Regolamento n. 1303/2013.

Se, dopo la presentazione dei conti del periodo contabile N, vengono riscontrate irregolarità nella spesa inclusa nei conti precedenti (compresi i conti dello stesso periodo contabile), la spesa irregolare può essere ritirata dal programma, escludendola da una domanda successiva di pagamento intermedio, o essere lasciata tra le spese certificate nei conti precedenti in attesa dell'esito della procedura di recupero (rif. EGESIF 15-0017-4 del 03/12/2018).

A norma dell'articolo 63, paragrafo 7, del Regolamento Finanziario, il termine di presentazione dei conti relativo al periodo contabile N può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa richiesta motivata in cui vengono precisate le circostanze eccezionali che giustificano la proroga.

Dopo la presentazione dei conti, la Commissione procede al loro esame e fornisce le sue conclusioni in merito alla loro accettazione al più tardi entro il successivo 31 maggio, a norma dell'articolo 84 del Regolamento (UE) 1303/2013.

A seguito della procedura di esame e di accettazione dei conti e in base al risultato derivante dal calcolo del saldo, la Commissione versa l'ulteriore importo dovuto oppure determina gli importi da recuperare. Tali recuperi non costituiscono una rettifica finanziaria e non comportano una riduzione

del contributo dei fondi al Programma. Gli importi dovuti sono versati entro 30 giorni dall'accettazione dei conti.

La figura seguente riepiloga la tempistica della procedura di liquidazione annuale dei conti.

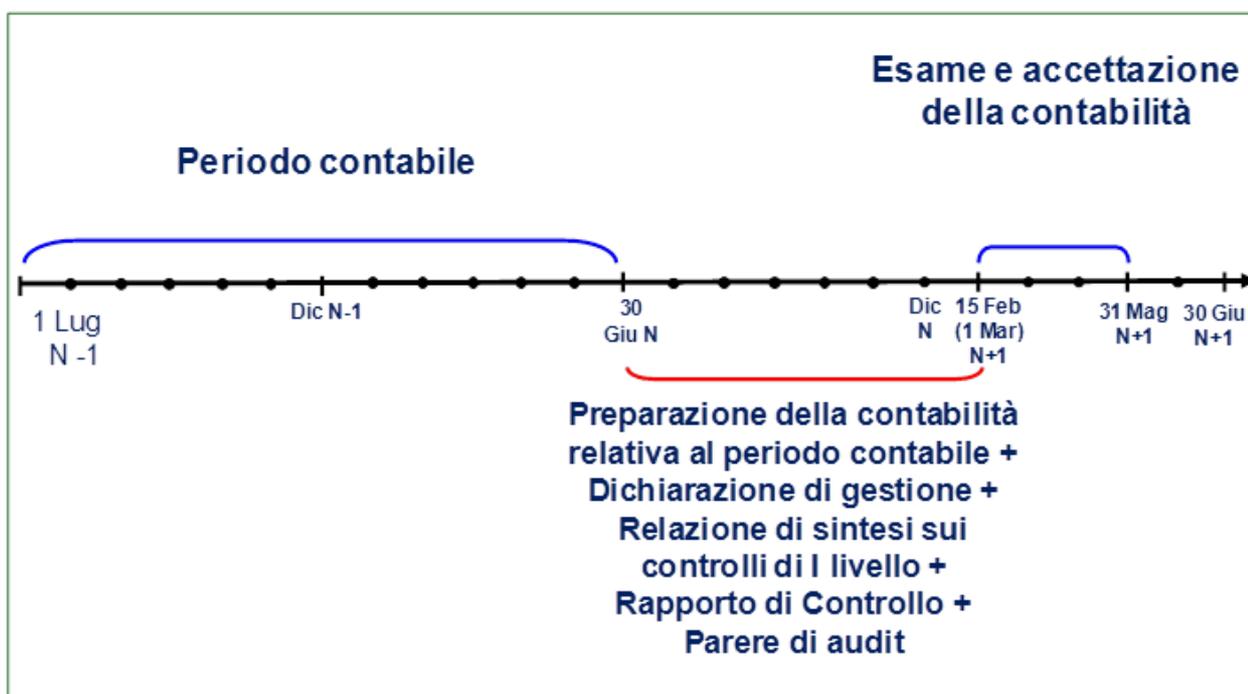


Figura 10 - Liquidazione annuale dei conti

Qualora dal calcolo del saldo risulti l'esistenza di importi da recuperare, è prevista, ove possibile, la compensazione degli eventuali importi dovuti allo Stato membro nell'ambito di pagamenti successivi al medesimo programma. Pertanto, qualora siano presenti domande di pagamento da liquidare nel termine di 30 giorni di calendario a decorrere dall'accettazione dei conti, viene effettuata una compensazione con tali pagamenti. In assenza di domande di pagamento viene emesso un ordine di recupero. Sono versati gli importi dovuti e sono emessi gli ordini di recupero, fatti salvi gli articoli 83 "Interruzione dei termini di pagamento" e 142 "Sospensione dei pagamenti" del Regolamento (UE) 1303/2013.

Come previsto dal Regolamento (UE) n. 460/2020 (cfr. articolo 2 che modifica l'articolo 139 del regolamento (UE) n. 1303/2013), la Commissione non emette un ordine di recupero degli importi recuperabili per i conti presentati nel 2020. Gli importi non recuperati sono utilizzati per accelerare gli investimenti relativi all'epidemia di COVID-19. Gli importi non recuperati sono liquidati o recuperati alla chiusura.

Come indicato nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014, verrà attribuita una versione ad ogni serie di conti presentata. L'AdC, anche ai fini di una eventuale presentazione di una versione riveduta dei conti, tiene traccia, all'interno del Sistema Informativo SFC2014, delle versioni trasmesse alla Commissione.

Per completezza espositiva si riporta di seguito la descrizione delle procedure inerenti l'accettazione dei conti da parte della Commissione.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, la Commissione, a norma dell'articolo 63, paragrafo 8, del Regolamento Finanziario e dell'articolo 84 del Regolamento (UE) 1303/2013, applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti e comunica allo Stato membro, tramite lettera dell'ordinatore delegato di ciascuna direzione generale, se può accettare i conti.

Se per motivi addebitabili allo Stato membro non è in grado di accettare i conti entro il termine suddetto, la Commissione comunica allo Stato membro, a norma dell'articolo 139, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 1303/2013, le ragioni specifiche e le azioni che devono essere avviate e i termini per il loro completamento. Al termine del periodo previsto per il completamento di dette azioni, la Commissione comunica allo Stato membro se è in grado di accettare i conti.

Se in quel momento non è ancora in grado di accettarli, la Commissione deve determinare, sulla base delle informazioni disponibili, l'importo imputabile ai fondi per il periodo contabile e informarne lo Stato membro (articolo 139, paragrafo 8, del Regolamento (UE) 1303/2013).

- Se lo Stato membro notifica il suo accordo alla Commissione entro due mesi dalla trasmissione dell'informazione da parte della Commissione, quest'ultima calcola il saldo contabile.
- In assenza di tale accordo, la Commissione adotta una decisione che stabilisce l'importo imputabile ai fondi per il periodo contabile. Tale decisione non costituisce una rettifica finanziaria e non comporta una riduzione del contributo dei fondi al programma. Sulla base di tale decisione, la Commissione calcola il saldo contabile.

Nell'ambito della procedura di esame possono avere luogo su base formale o informale, a seconda delle questioni trattate, scambi di informazioni tra i servizi della Commissione e le autorità responsabili dei programmi. Dopo l'esame, le rettifiche richieste su iniziativa della Commissione daranno sempre luogo a una richiesta formale.

11. Allegati

1. Allegato 1 – Registro unico dei trasferimenti
2. Allegato 2 – Checklist di controllo – Dettaglio
3. Allegato 3 – Checklist di sintesi
4. Allegato 4 – Checklist Controllo qualità
5. Allegato 5 – Registro recuperi e irregolarità
6. Allegato 6 – Check list Preparazione dei Conti