



PON INFRASTRUTTURE E RETI

2014 - 2020

MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Versione 5.0

Marzo 2020

INDICE

ELENCO DEGLI ALLEGATI	3
ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI UTILIZZATI	4
1. DISPOSIZIONI RELATIVE AL MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE	5
2. LE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE	6
2.1. LE DOMANDE DI PAGAMENTO ALLA COMMISSIONE EUROPEA	7
2.2. REDAZIONE DEI CONTI	14
2.3. PROCEDURE RELATIVE AI RECUPERI E AI RITIRI E MODALITÀ PER DETRARRE GLI IMPORTI RECUPERATI O GLI IMPORTI DA RITIRARE	19
3. ATTIVITÀ DI CONTROLLO PROPEDEUTICHE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI	24
3.1. VERIFICA SULLA CORRETTEZZA E FONDATEZZA DELLA SPESA	24
3.2. VERIFICHE SULL'AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA	25
4. PROCEDURE PER GARANTIRE UN'ADEGUATA PISTA DI CONTROLLO MEDIANTE LA CONSERVAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO DEI DATI CONTABILI	26
5. SISTEMA CONTABILE UTILIZZATO COME BASE PER L'ELABORAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DEI CONTI	27
6. TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI AI FINI DELLA SORVEGLIANZA, IVI COMPRESI LE PREVISIONI DI SPESA.	28

ELENCO DEGLI ALLEGATI

- Allegato 1.** FORMAT DI CHECK-LIST PER LE VERIFICHE SULL’AFFIDABILITÀ’ DEL SISTEMA
- Allegato 2.** FORMAT DI CHECK-LIST DI VERIFICA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO ALLA CE
- Allegato 3.** FORMAT DI CHECK-LIST PER LE VERIFICHE SUI CONTI
- Allegato 4.** PISTA DI CONTROLLO – MACROPROCESSI “DOMANDE DI PAGAMENTO E CONTI”

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI UTILIZZATI

AdA: Autorità di Audit
AdC: Autorità di Certificazione
AdG: Autorità di Gestione
AICT: Agenzia per la coesione territoriale
CdS: Comitato di Sorveglianza
CE: Commissione europea
DdR: Domanda di rimborso
DdA: Domanda di anticipazione
DdS: Dichiarazione di spesa
DG: Direzione generale
DdP: Domanda di pagamento
DP: Disposizione di pagamento
DPC: Dipartimento per le politiche di coesione
ECA: Corte dei conti europea
FdR: Fondo di rotazione
FESR: Fondo europeo di sviluppo regionale
Fondi SIE: Fondi strutturali e di investimento europei
IGRUE: Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'unione europea
MEF: Ministero dell'economia e delle finanze
MIT: Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
NUVEC: Nucleo di verifica e controllo
OI: Organismo intermedio
OLAF: Ufficio europeo per la lotta antifrode
Opf: Ordine prelevamento fondi
PO: Programma Operativo
PON: Programma Operativo Nazionale
RLA: Responsabile Linea di Azione
RUC: Registro unico dei controlli
SAL: Stato di Avanzamento Lavori
PCM: Presidenza del Consiglio dei Ministri
DP: Disposizione di Pagamento
RGS: Ragioneria generale dello Stato
SFC: Sistema informativo per la gestione dei Fondi comunitari
SI: Sistema informativo
SIGECO: Sistema di gestione e controllo
ST: Segreteria tecnica
UCIL: Unità controlli di primo livello
UE: Unione europea

1. DISPOSIZIONI RELATIVE AL MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Nel rispetto dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo di cui all'art. 72 del Regolamento (UE) n.1303/2013, l'Autorità di Certificazione adotta un sistema di procedure atte a garantire la sana gestione finanziaria del PON Infrastrutture e Reti 2014-2020.

Conformemente a quanto disposto dai Regolamenti comunitari e al fine di definire indicazioni operative, l'AdC adotta procedure specifiche e dettagliate, cui tutto il personale impiegato (interno ed esterno) deve attenersi per adempiere allo svolgimento delle funzioni attribuite all'AdC dalla normativa vigente.

Le suddette procedure vengono definite nel presente Manuale operativo delle procedure (di seguito MOP), il quale illustra in dettaglio:

- le funzioni assegnate alle Autorità di Certificazione ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) n.1303/2013, come modificato dal Regolamento (UE, EURATOM) n.1046/2018;

- le attività propedeutiche alle verifiche di sistema e sulle operazioni che l'AdC svolge nel corso di ciascun anno di programmazione;

le procedure relative al trattamento dei ritiri e dei recuperi nonché le procedure atte a ricevere le informazioni utili a redigere le domande di pagamento alla CE (certificazione della spesa) ed i Conti relativi a ciascun periodo contabile.

Il Manuale operativo, previa condivisione con l'Autorità di Gestione e con l'Autorità di Audit, viene pubblicato sul sito ufficiale del PON (<http://ponir.mit.gov.it>).

Gli eventuali aggiornamenti, modifiche e/o revisioni del MOP vengono rese immediatamente fruibili con registrazione delle seguenti informazioni:

- numero progressivo della versione del documento;
- data dell'aggiornamento;
- evidenza delle principali modifiche apportate rispetto alla versione precedente.

Il presente documento può essere modificato a seguito di:

- aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo del PON;
- modifiche alla regolamentazione nazionale e comunitaria di riferimento;
- ogniqualvolta sia necessario aggiornare o modificare procedure o strumenti di controllo, anche a seguito di rilievi dei competenti organismi di controllo (CE, ECA, AdA, ecc).

Nella tabella seguente sono riportate le principali modifiche apportate alla precedente versione del Manuale dal presente documento:

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	Maggio 2016	Prima versione
2.0	Ottobre 2016	Seconda versione, in sostituzione della prima versione
3.0	Novembre 2016	Terza versione, in sostituzione della seconda versione
4.0	Settembre 2017	Quarta versione, in sostituzione della terza versione

Versione	Data	Principali modifiche
5.0	Marzo 2020	<p>Quinta versione, in sostituzione della quarta versione, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento di tutti i paragrafi per adeguamento alle acquisite funzionalità del Sistema Informativo; - nuovo cronoprogramma per la preparazione del "pacchetto dei Conti"; - accorpamento paragrafo 2.3. e sotto-paragrafo 2.3.1.; - aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che apporta modifiche al Regolamento (UE) n.1303/2013 e abroga il Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012; - aggiornamento delle check-list (Allegati 1, 2 e 3) e della pista di controllo; - aggiornamento del riferimento al Regolamento (UE) n. 480/2014, come modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019; - previsione al par.2.1., lettera b), di un eventuale controllo a campione sui documenti giustificativi di spesa e pagamento e definizione dei relativi criteri di selezione; - riferimento all'EGESIF_15_0008-05 del 3 dicembre 2018 – Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della relazione annuale di sintesi; - riferimento all'EGESIF_15_0016-04 del 3 dicembre 2018 – Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti; - riferimento all'EGESIF 15_0017-04 del 3 dicembre 2018 - Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili; - riferimento all'EGESIF 15_0018-04 del 3 dicembre 2018 - Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, l'esame e l'accettazione dei conti; - nel caso di aiuti di Stato concessi dall'AdG ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, come modificato dal Regolamento (UE) n.1084/2017, aggiornamento del par. 2.1 concernente la Domanda di pagamento

2. LE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Nell'ambito del PON Infrastrutture e Reti, l'Autorità di Certificazione è tenuta allo svolgimento dei compiti espressamente previsti dall'art. 126 del Reg. (UE) n.1303/2013, come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n.1046/2018 (c.d. regolamento finanziario), di seguito specificati, riportando la testuale formulazione della cennata disposizione normativa:

a) elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione;

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

2.1. LE DOMANDE DI PAGAMENTO ALLA COMMISSIONE EUROPEA

L'Autorità di Certificazione, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 126, lett. a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ha il compito di elaborare e trasmettere alla Commissione Europea le domande di pagamento delle spese sostenute dai Beneficiari, nell'attuazione di una operazione cofinanziata con Fondi dell'Unione. La stessa Autorità certifica che le domande di pagamento sono elaborate sulla base dei dati provenienti da un sistema di contabilità affidabile, basati su documenti giustificativi verificabili, che siano stati oggetto di verifiche da parte dell'AdG,

L'AdC certifica, inoltre, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate, nonché di aver tenuto conto dei risultati delle attività svolte dall'Autorità di Audit.

In accordo con le nuove prescrizioni regolamentari e tecniche in materia di scambio elettronico di informazioni tra Autorità, l'AdC accede alla suddetta documentazione tramite il Sistema informativo del PON.

Le domande di pagamento, redatte secondo il modello di cui all'allegato VI del Regolamento di esecuzione (UE) n.1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, sono predisposte nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 131, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come modificato dal Regolamento (UE, EURATOM) n.1046/2018.

Le stesse comprendono, segnatamente:

“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.

Per quanto concerne gli importi da includere nelle domande di pagamento in relazione alle forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), le domande di pagamento comprendono gli elementi di cui agli atti delegati adottati in conformità dell'articolo 67, paragrafo 5 bis, e utilizzano i modelli per le domande di pagamento di cui agli atti di esecuzione adottati in conformità del paragrafo 6 del presente articolo”.

In deroga al paragrafo 1 dell'art.131, nel caso di aiuti di Stato concessi dall'AdG per progetti infrastrutturali ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, come modificato dal Regolamento (UE) n.1084/2017, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'AdG qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

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

Nell'ambito del processo di certificazione delle spese del PON, l'AdC è tenuta al rispetto:

a) delle modalità e delle tempistiche di ricezione dei dati relativi alla spesa ammissibile sostenuta a valere sui fondi del PON;

b) delle modalità di controllo sulla correttezza e fondatezza della spesa, ivi compreso l'utilizzo di idonei strumenti di controllo.

a) Con riferimento alle *modalità di ricezione dei dati relativi alla spesa ammissibile sostenuta a valere sui fondi del PON*, l'AdC riceve dall'AdG, tramite il SI del PON, la dichiarazione di spesa; la stessa consiste in un riepilogo a livello di Asse e Linea d'azione delle operazioni, con indicazione: del Beneficiario, del CUP del progetto, dell'importo chiesto a rimborso o a titolo di

anticipo dal Beneficiario nella Domanda di rimborso/Domanda di anticipazione, dell'importo stralciato dall'UCIL (a seguito delle verifiche di gestione ai sensi dell'art.125, par.4, comma 1, lett. a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come modificato dal Regolamento finanziario (UE, EURATOM) n. 1046/2018 - di seguito denominate "controlli di primo livello") e dell'importo ammesso dall'AdG.

Nel Sistema informativo è caricata, per ciascun progetto, la documentazione prodromica alla verifica della correttezza del processo di controllo sull'ammissibilità delle spese : DdR o DdA, procedure di gara espletate dai Beneficiari, fatture, check-list per le verifiche di gestione amministrative e/o *in loco*, relazioni di esito, , elenco delle spese irregolari, tipologia di irregolarità e modalità di reintegro (compensazione o recupero) delle somme e/o altra documentazione verificata dall'UCIL/AdG.

Le informazioni sopra riportate consentono all'AdC di garantire, ai fini della predisposizione delle domande di pagamento, la ricezione di informazioni adeguate dall'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese, secondo quanto disposto dall'art. 126, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'AdC, in particolare, verifica la completezza della documentazione acquisita mediante il SI, inerente alle procedure adottate dall'AdG per accertare la veridicità delle spese dichiarate e si assicura che queste siano state sostenute nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale. Inoltre, ove presente la fattispecie dell'anticipo, verifica la sussistenza delle condizioni contemplate nell'art.131, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come novellato dal Regolamento (UE, EURATOM) n.1046/2018, mediante l'esame della documentazione resa disponibile sul SI.

Relativamente alle *tempistiche di ricezione dei dati riguardanti la spesa ammissibile* da inserire nelle domande di pagamento, l'AdC riceve dall'AdG la dichiarazione di spesa almeno 30 giorni prima dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento, di seguito specificati:

:

- il **31 luglio** di ogni anno, a decorrere dal 2016 fino al 2024 compreso, termine entro il quale l'AdC è tenuta a trasmettere alla Commissione europea la domanda finale di un pagamento intermedio, relativa al precedente periodo contabile conclusosi al 30 giugno;
- il **31 dicembre** di ogni esercizio, per non incorrere nel disimpegno ai sensi dell'art.136 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (c.d. regola "N+3") e, a decorrere dal mese di dicembre 2018, per certificare l'eventuale raggiungimento del target finanziario, cui è correlato l'ottenimento del beneficio della riserva di efficacia dell'attuazione di cui all'art. 20 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Al fine del rispetto dei tempi sopra indicati, l'AdC riceve dall'AdG la dichiarazione di spesa auspicabilmente entro il 1° dicembre.

b) Con riferimento alle *modalità di controllo riguardanti la correttezza e fondatezza della spesa*, l'AdC, prima di procedere alla presentazione di una domanda di pagamento, verifica:

- la documentazione prodotta dall'UCIL, comprendente le check-list e le relazioni d'esito delle verifiche di gestione documentali e *in loco* (ex art. 125 Regolamento (UE) n. 1303/2013) e, segnatamente, per ciascun progetto:
- la coerenza del progetto per cui si richiede il rimborso delle spese con la lista progetti approvata AdG (c.d. presa d'atto);
- utilizzo e corretta compilazione dei format allegati al MOP AdG per check-list e relazione d'esito;
- la coerenza della documentazione oggetto di controllo con i contenuti espressi negli strumenti di controllo;
- la correttezza formale e sostanziale della Domanda di Rimborso presentata dal Beneficiario;
- la corrispondenza dei dati riportati nella documentazione prodotta dall'UCIL con le informazioni fornite dal Beneficiario nella DdR, nonché con i dati della dichiarazione di spesa, rilevando eventuali incongruenze e/o errori;
- la conformità tra la somma degli importi rappresentati dal Beneficiario nei documenti giustificativi di spesa, riassunti tramite prospetti di sintesi, e la somma degli importi ammessi dall'UCIL;
- nella fattispecie di aiuti di Stato concessi dall'AdG la correttezza formale e sostanziale della Domanda di anticipazione e della relativa documentazione che attesti la sussistenza delle condizioni sopra richiamate (tra gli altri, la DdA, gli esiti dell'istruttoria del RLA, ivi compresa la polizza a garanzia, le verifiche di competenza dell'UCIL, l'Opf quietanzato);
- gli esiti dei controlli di II livello (secondo quanto disposto dall'art. 126, lettera f), del Regolamento (UE) n. 1303/2013), e di ogni altro Organismo di Controllo (CE, Corte dei Conti Italiana e/o europea);
- la messa in atto da parte dell'AdG di eventuali azioni correttive (c.d. azioni di follow-up);
- la corrispondenza degli importi soggetti a recupero o ritiro per ciascuna operazione, o ulteriori fattispecie di rettifica su spesa già certificata alla CE, riportati nella dichiarazione di spesa con gli importi registrati sul SI nel Registro delle rettifiche e dei recuperi;
- la presenza di ogni altra informazione o atto dell'AdG relativo alle irregolarità e delle eventuali comunicazioni OLAF.

L'AdC, inoltre, prima di procedere alla presentazione di una domanda di pagamento può effettuare un controllo a campione su un (1) documento giustificativo di spesa e pagamento, tra la totalità di quelli inseriti in ciascuna Domanda di Rimborso.

Qualora l'AdC proceda alla cennata verifica, la selezione del documento giustificativo di spesa viene effettuata in ragione dei criteri di massima di seguito riportati:

- individuazione del giustificativo di spesa di importo più elevato tra quelli contenuti in ciascuna DdR;
- scelta operata tra i giustificativi di spesa emessi da soggetti appaltatori che non siano stati già oggetto di controlli nelle due precedenti DdP.

I criteri sopra indicati hanno carattere meramente esemplificativo e non esaustivo; ad ogni modo, qualora l'AdC ritenga opportuno effettuare la verifica a campione in esame, è tenuta ad esplicitare il criterio adottato all'interno della *Check-List di verifica per la Domanda di Pagamento alla CE*, compilata dall'AdC in sede di controllo (v. oltre Allegato 2 al MOP).

Qualora la Domanda di pagamento includa anticipi versati al beneficiario antecedentemente alla certificazione, l'AdC è tenuta, ai sensi dell'art. 131, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come sostituito dal Regolamento (UE, EURATOM) n.1046/2018, ad indicare separatamente:

- a) l'importo complessivo versato come anticipo dal Programma operativo;
- b) l'importo che entro tre anni dal pagamento dell'anticipo in conformità del paragrafo 4, primo comma, lettera c), è stato coperto dalle spese sostenute dal beneficiario;
- c) l'importo che non è stato coperto dalle spese pagate dal beneficiario e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso.

Con specifico riguardo agli *strumenti di controllo della correttezza e fondatezza della spesa*, l'AdC si avvale di un'apposita check-list, elaborata in modo tale da evidenziare i punti di verifica sopra enucleati, necessari a valutare la conformità della spesa da certificare alle prescrizioni regolamentari e alle procedure del PO. Trattasi della *Check-List di Verifica per la Domanda di Pagamento alla CE* caricata sul SI (**Allegato 2**).

I controlli svolti dall'Autorità di Certificazione possono avere il seguente **esito**:

- **positivo**: in questo caso il controllo non evidenzia criticità significative o, comunque tali da inficiare l'ammissibilità della spesa.
- **parzialmente positivo**: il controllo può dar luogo ad un giudizio di parziale regolarità. In tal caso si possono verificare due differenti situazioni:
 1. *Criticità formali* (non comportano alcuna rettifica o decurtazione): le criticità rilevate non sono tali da compromettere la regolarità e l'ammissibilità della spesa, ma sono necessarie azioni correttive. In tal caso l'AdC informerà l'AdG delle problematiche riscontrate e chiederà di adottare tutte le azioni necessarie per rimuoverle e scongiurare il ripetersi di situazioni analoghe (es. utilizzo di format non conformi agli allegati al MOP AdG);
 2. *Criticità sostanziali* (comportano la sospensione della spesa rendicontata): le criticità sostanziali attengono ai casi in cui l'AdG non abbia trasmesso le informazioni necessarie per la presentazione della domanda di pagamento alla CE o l'AdC venga a conoscenza o ravvisi, all'atto dell'esame della documentazione a supporto della dichiarazione di spesa, elementi significativi che inficino la correttezza della spesa. In tali ipotesi l'AdC, a seguito dell'avvio di un contraddittorio con l'AdG, può procedere alla sospensione temporanea della certificazione della spesa richiedendo ulteriori elementi o approfondimenti. Della spesa sospesa e della motivazione sottesa alla sospensione sarà data evidenza nel *Registro dei controlli* caricato sul SI (cfr. Sezione 5 – Verifiche di Gestione del MOP AdG).

- **negativo:** in questo caso, il controllo evidenzia errori tali da far ritenere non ammissibile parzialmente o integralmente la spesa rendicontata. In particolare, l'AdC non certifica gli importi inseriti nella DdS, qualora:
 - l'importo richiesto per un progetto superi l'importo ammesso a finanziamento, come risultante dalla lista progetti approvata dall'AdG;
 - sia presente un errore di calcolo nelle somme riportate dall'UCIL o dall'AdG, rispetto a quanto chiesto a rimborso dal Beneficiario;
 - nel caso di importo versato come anticipo che entro tre anni dal pagamento non risulti coperto da spese pagate dal beneficiario, debitamente rendicontate e sottoposte alle verifiche di gestione;
 - sia necessaria una rettifica AdC in fattispecie diverse da quelle sopra specificate.
 Delle eventuali rettifiche AdC sarà data evidenza nel sopra citato *Registro dei controlli*.

Nell'ipotesi sopra descritta di sospensione temporanea della spesa per accertamenti non conclusi entro la fine del periodo contabile, soltanto a seguito di verifiche con esito positivo, l'AdC potrà includere tali importi in una domanda di pagamento presentata nel successivo periodo contabile, in conformità con quanto previsto dall'art. 135, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come modificato dal Regolamento (UE, EURATOM) n.1046/2018.

In una domanda di pagamento presentata nel successivo periodo contabile, l'AdC potrà includere altresì, a seguito della trasmissione da parte dell'AdG di una nuova dichiarazione di spesa, importi riammessi dall'UCIL nelle casistiche di seguito riportate a titolo esemplificativo e non tassativo:

- accertamento di un eventuale errore materiale in sede di verifica di una DdR, già parzialmente oggetto di una domanda di pagamento presentata nel corso del precedente periodo contabile;
- azione di follow-up a seguito di raccomandazioni rappresentate dall'AdA nell'ambito delle Relazioni definitive sulle operazioni.

Qualora, invece, nel corso dell'istruttoria prodromica all'invio della DdP, l'AdC riceva esiti definitivi di verifiche - condotte dall'AdA o dall'AdG -, dai quali emergano *irregolarità isolate o sistemiche* nell'ambito di operazioni precedentemente certificate, l'AdC procede ad acquisire il provvedimento dell'AdG che effettua la rettifica finanziaria ai sensi dell'art.143 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Se l'AdG qualifica l'irregolarità come "ritiro", l'AdC ritira le somme irregolari dalla DdP in preparazione o dalla Domanda finale di pagamento intermedio, ove la comunicazione dell'AdG sia acquisita in tempo utile.

Nel caso in cui l'irregolarità venga accertata e comunicata successivamente, la spesa irregolare verrà trattata nell'ambito della presentazione dei Conti (cfr. par. 2.2.).I suddetti importi irregolari qualificati come ritiri sono riportati nel *Registro delle rettifiche e dei recuperi* (cfr. paragrafo 2.3).

L'Autorità di Certificazione, concluse le verifiche di cui sopra, e, nel solo caso di documentazione non viziata da difformità e/o incompletezza, avvia l'istruttoria relativa al calcolo degli importi da certificare e/o da decertificare, avvalendosi anche del SI, ed invia la domanda di pagamento tramite il Sistema "SFC 2014"..

A seguito di inoltro in via telematica al nodo Italia, l'Agenzia per la Coesione Territoriale [Amministrazione capofila del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)] procede, previa verifiche di competenza, all'inoltro alla CE.

Successivamente, l'AdC comunica all'AdG e all'AdA gli estremi della domanda di pagamento contenente gli importi di spesa certificata relativa alle singole Domande di Rimborso prodotte dai Beneficiari, dando evidenza di eventuali rettifiche AdC operate.

Con riferimento ai *termini per la presentazione delle domande ed il versamento CE dei pagamenti intermedi*, in conformità con quanto disposto dall'art. 135 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 l'AdC trasmette regolarmente una domanda di pagamento intermedio concernente gli importi contabilizzati nel periodo contabile nel SI. Tuttavia può includere tali importi, ove lo ritenga necessario, nelle domande di pagamento presentate nei successivi periodi contabili (cfr. casistiche sopra riportate).

L'AdC invia la domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e, in ogni caso, precedentemente alla prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile.

La prima domanda di pagamento intermedio non può essere presentata prima della notifica alla CE della designazione delle Autorità del PON ai sensi dell'articolo 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Perché la Commissione possa procedere a un pagamento entro l'anno in corso, la domanda di pagamento viene presentata al più tardi entro il 31 ottobre.

Effettuate le opportune verifiche e compatibilmente con la disponibilità dei fondi, entro 60 giorni dalla data di registrazione della domanda di pagamento su SFC 2014, la Commissione europea versa sul pertinente conto di tesoreria (c/c 23211) gestito dal MEF - RGS - IGRUE il contributo comunitario nella misura del 90% della quota di contributo comunitario in conformità a quanto disposto dall'art. 130 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. La Commissione versa il restante 10% a seguito dell'esame e accettazione dei Conti di cui all'art. 139 del citato Regolamento.

Nella sezione *Consultazione – Reportistica Amministrazione – Situazione Contabilità intervento* del Sistema informativo dei pagamenti IGRUE – SAP è possibile visualizzare la situazione contabile dell'intervento in contabilità speciale 5838 (la cui titolarità è in capo alla Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la programmazione ed i progetti internazionali), è possibile verificare la corrispondenza dell'importo accreditato dal MEF – RGS – IGRUE con quanto richiesto nella domanda di pagamento. Contestualmente il MEF-IGRUE procede all'accredito della quota di contributo nazionale sulla medesima contabilità speciale a valere sul c/c 23209..

In ultimo, mediante apposita reportistica inserita nel SI, secondo quanto disposto dall'art. 126, lettera g), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è possibile consultare gli importi richiesti alla CE e accreditati, sia della quota comunitaria che della corrispondente quota nazionale, nonché verificare il corrispondente contributo pubblico corrisposto ai Beneficiari.

2.2. REDAZIONE DEI CONTI

Secondo quanto disposto dall'articolo 126, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come modificato dal Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018, l'Autorità di Certificazione è incaricata della preparazione e della successiva trasmissione dei Conti di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario.

A norma degli artt. 137 e 138 del Regolamento (UE) n.1303/2013, come modificati dal Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018, l'AdC è responsabile della preparazione dei Conti relativi al periodo contabile di riferimento (1° luglio dell'anno N-1 – 30 giugno dell'anno N), ai fini della trasmissione del documento alla CE, da parte dell'AdA, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo (anno N+1).

L'AdC redige i Conti relativi al periodo contabile di riferimento secondo il modello di cui all'Allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014, anche avvalendosi del SI, indicando:

- l'importo totale di spese ammissibili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla CE 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 (Appendice 1);
- gli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile, suddivisi per asse e per periodo contabile di dichiarazione delle spese (Appendice 2);
- gli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile (Appendice 3);
- i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (Appendice 4);
- gli importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile (Appendice 5);
- gli importi dei contributi per il Programma erogati agli strumenti finanziari (Appendice 6);
- gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (Appendice 7);
- per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate nei Conti e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze (Appendice 8).

L'AdC, ai sensi dell'art.126, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, deve altresì certificare la completezza, esattezza e veridicità dei Conti e che le spese in essi iscritte siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento, nel rispetto dei criteri applicabili al PO, e che nella preparazione dei Conti siano

stati considerati i risultati delle attività di controllo svolte dall'Autorità di Audit e dagli altri Organismi di controllo in ambito nazionale e UE.

I Conti, secondo quanto previsto all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario, devono essere accompagnati da:

- una dichiarazione di gestione ed una relazione annuale di sintesi, redatti dall'AdG ai sensi dell'art.125, paragrafo 4, del Regolamento generale dei fondi SIE e in conformità alle *Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della relazione annuale di sintesi* (EGESIF_15_0008-05 del 3 dicembre 2018);
- un parere di audit, elaborato dall'AdA a norma all'articolo 63, paragrafo 7, del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 e in conformità alle pertinenti norme internazionalmente riconosciute e alle *Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti* (EGESIF_15_0016-04 del 3 dicembre 2018).

Con riferimento alla procedura relativa alla preparazione e certificazione dei Conti da trasmettere alla CE, 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 dei Conti;
- il rispetto del principio di sana gestione finanziaria;
- che i Conti rispondano ai principi di completezza, esattezza e veridicità;

l'Autorità di Certificazione provvede a svolgere le attività di competenza relative alle seguenti fasi procedurali:

- A. *Preparazione e trasmissione dei Conti;*
- B. *Accettazione dei Conti da parte della CE.*

A) Preparazione e trasmissione dei Conti

A seguito dell'ultima domanda di pagamento intermedio presentata nel mese di luglio successivo alla fine dell'anno contabile di riferimento, l'AdC elabora i Conti del periodo contabile appena concluso, comprendenti le spese sostenute e certificate nel periodo di riferimento.

Dal 2016 fino al 2025 incluso, tenuto conto che (l'esercizio contabile finale decorre dal 1° Luglio 2023 al 30 Giugno 2024, l'AdC verifica per il periodo contabile oggetto di chiusura dei Conti:

- l'importo totale di spese ammissibili registrato nel SI del PO, 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;l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai Beneficiari;
- gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e gli importi non recuperabili;

- gli importi dei contributi per PO erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato (ove presenti).

L'AdC, alla data delle preparazioni dei Conti, procede alla riconciliazione dei dati registrati nel SI, al fine di verificare la sussistenza di eventuali variazioni degli importi ammissibili inseriti nelle domande di pagamento..

Tali variazioni, in linea con quanto indicato nelle *Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, l'esame e l'accettazione dei Conti* (EGESIF 15_0018-04 del 3 dicembre 2018), possono riguardare due fattispecie:

1. Spese oggetto di una valutazione in corso;
2. Irregolarità accertate.

1. Qualora le spese siano già state incluse in una domanda di pagamento e, al momento della presentazione dei Conti, sopravvengano dubbi in ordine alla legittimità e regolarità delle spese medesime, l'AdC può detrarre temporaneamente dai Conti, ai sensi dell'articolo 137, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013, come modificato dal Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018. Gli importi relativi alla valutazione in corso non sono considerati rettifiche finanziarie e vanno indicati nelle osservazioni dell'appendice 8.

Tali importi o parti di essi possono essere successivamente reintrodotti in una domanda di pagamento intermedio presentata alla CE, se la valutazione da parte delle Autorità del PO o degli Organismi di controllo si conclude positivamente, ritenendo pertanto ammissibili le spese.

2. Gli importi per i quali siano state accertate irregolarità durante il periodo contabile, vengono detratte dai Conti qualora non siano già stati ritirati da una domanda di pagamento intermedio presentata nel corso del periodo contabile e, dunque, l'importo irregolare risulti ancora incluso nella domanda finale di pagamento intermedio.

Gli importi per i quali siano state accertate irregolarità tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei Conti, saranno detratt dai Conti.

Se successivamente alla presentazione dei Conti del periodo contabile N, vengono riscontrate ulteriori irregolarità nella spesa inclusa nei Conti precedenti (inclusi i Conti del periodo contabile N), l'AdC può ritirare le spese irregolari dal programma, detraendole da una domanda successiva di pagamento intermedio, o lasciando la spesa certificata nei Conti precedenti in attesa dell'esito della procedura di recupero (cfr. sezione 2 delle Linee guida della Commissione per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili, rif. EGESIF 15_0017 – 04 del 03.12.2018). In questa fase di preparazione dei Conti, l'AdC svolge le seguenti attività:

- verifica che, con riferimento alle spese iscritte nei Conti, siano state eseguite procedure idonee alla selezione, gestione e pagamento delle operazioni nel rispetto dei criteri applicabili al PON, della normativa nazionale ed europea;
- esamina gli esiti dei controlli di tutti i Soggetti coinvolti nell'attuazione del PON, quali l'AdG/UCIL (verifiche di gestione), l'AdA ed eventuali altri Soggetti (CE, Corte dei Conti europea, Corte dei Conti italiana, ecc.).

Per le attività di verifica di cui sopra, l'AdC si avvale della Check-List per le Verifiche sull'affidabilità' del sistema (**Allegato 1**) e della Check-List per le Verifiche sui Conti (**Allegato 3**).

A seguito di tale analisi, l'AdC *al 31 ottobre dell'anno N*, elabora il prospetto dei Conti "in bozza", utilizzando il citato modello di cui all'Allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014, e lo trasmette all'AdG e all'AdA, unitamente alle Check-list di cui all'Allegato 1 e all'Allegato 3.

Entro il *30 novembre dell'anno N*, l'AdC riceve dall'AdG sia la bozza della dichiarazione di gestione sia la bozza della relazione annuale di sintesi, redatte ai sensi dell'art.125, par.4, comma 1, lett. e), del Regolamento (UE) n.1303/2013 e in accordo con l'EGESIF_15_0008-05 del 3 dicembre 2018 – Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della relazione annuale di sintesi - nonché la comunicazione da parte dell'AdA dell'avvio dell'Audit dei Conti, ai sensi dell'art. 63, par. 7, del Regolamento (UE) n.1046/2018, dell'art.127, par.5, lett.a), del Regolamento (UE) n.1303/2013 e dell'art.29 del Regolamento delegato (UE) n.480/2014, in linea con quanto previsto dall'EGESIF_15_0016-04 del 3 dicembre 2018 – Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti;

Successivamente al ricevimento di eventuali osservazioni e delle informazioni inerenti alla conclusione delle attività di controllo e di audit condotte dalle citate Autorità, l'AdC entro il *20 gennaio dell'anno N+1*:

- predispone la bozza finale dei Conti del periodo contabile di riferimento, con l'aggiustamento dei Conti, se necessario;
- certifica la completezza, esattezza e veridicità dei Conti e che le spese in esso iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale e in conformità ai criteri applicabili al PO e;
- provvede alla trasmissione all'AdA della bozza finale dei Conti, unitamente alla suddetta dichiarazione, per consentire all'Autorità medesima di completare il parere di audit ed il rapporto annuale di controllo;
- predispone le versioni definitive della Check-List per le Verifiche sull'affidabilità' del sistema e della Check-List per le Verifiche sui Conti del periodo contabile di riferimento.

Al 5 febbraio dell'anno N+1, l'AdC consolida i Conti e li trasmette all'AdG e all'AdA. Le citate Check-list, invece, sono trasmesse qualora vi siano variazioni rispetto alla versione inviata al 20 gennaio dell'anno N+1.

In conformità con l'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e paragrafo 6, del Regolamento finanziario dell'UE, i documenti di chiusura del periodo contabile, previamente caricati e sottoscritti dalle singole Autorità il 14 febbraio dell'anno N+1, vengono trasmessi alla CE dall'AdA entro il 15 febbraio dell'anno N+1, tramite il sistema SFC2014, previa validazione da parte dell'Agenzia per la coesione territoriale.

Nella tabella seguente si sintetizzano le attività e le scadenze concordate con l'AdA e l'AdG, relative alla presentazione dei Conti di un determinato periodo contabile.

Cronoprogramma per la preparazione del "pacchetto dei Conti" e accrediti CE		
Autorità	Attività	Scadenze
AdC	Trasmissione alla CE della Domanda Finale di Pagamento Intermedio	31.07.N
AdC	Predisposizione e trasmissione a AdA e AdG della bozza dei Conti	31.10.N
AdG	Trasmissione bozza di dichiarazione di gestione e relazione annuale di sintesi	30.11.N
AdA	Avvio audit dei Conti	30.11.N
AdA AdG	Riscontro sulla bozza dei Conti	10.12.N
AdA	Trasmissione relazioni di audit sulle operazioni	15.01.N
AdG	Trasmissione bozza finale della dichiarazione di gestione e della relazione annuale di sintesi	31.12.N
AdA	Trasmissione bozza della relazione annuale di controllo e del parere di audit	10.01.N+1
AdC	Trasmissione bozza finale dei Conti	20.01.N+1
AdA AdG	Osservazioni sulla bozza finale dei Conti	31.01.N+1
AdG	Consolidamento della dichiarazione di gestione e della relazione annuale di sintesi e trasmissione a AdA e AdC	03.02.N+1
AdC	Consolidamento Conti e trasmissione a AdA e AdG	05.02.N+1
AdA	Consolidamento della relazione annuale di controllo e del parere di audit e trasmissione a AdC e AdG	10.02.N+1
AdC AdG AdA	Caricamento su SFC 2014 e firma dei documenti di competenza di ciascuna Autorità	14.02.N+1
AdA	Trasmissione del pacchetto di garanzia e dei Conti tramite SFC	15.02.N+1
CE/AdC	Accettazione/non accettazione dei Conti	31.05.N+1
CE/AdC/AdG/AdA	Follow-up in caso di non accettazione	31.07.N+1

B) Accettazione dei Conti da parte della CE

Come previsto dagli artt. 84 e 139 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, modificato dal Regolamento (UE, EURATOM) n.1046/2018, entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, la CE procede all'esame dei Conti e comunica allo Stato membro l'accettazione se li ritiene completi, accurati e veritieri, conformemente alle norme specifiche di ciascun Fondo.

In caso di accettazione, la CE calcola:

- a) gli importi contabilizzati di cui all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), ai quali deve applicarsi il tasso di cofinanziamento per ciascuna priorità;
- b) l'ammontare totale dei pagamenti effettuati dalla Commissione durante il periodo contabile costituiti da:
 - o l'importo dei pagamenti intermedi effettuati dalla Commissione ai sensi dell'articolo 130, paragrafo 1, e dell'articolo 24;
 - o l'importo del prefinanziamento annuale versato ai sensi dell'articolo 134, paragrafo 2.

A seguito del calcolo effettuato, la CE - entro 30 giorni dall'accettazione dei Conti, ai sensi dell'art.139, paragrafo 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 - dispone la liquidazione del prefinanziamento relativo al nuovo anno ed il corrispondente versamento unitamente agli importi liquidati alla chiusura dei Conti e, segnatamente:

- qualora il saldo alla chiusura del periodo contabile sia positivo, l'ulteriore importo dovuto;
- qualora il saldo alla chiusura del periodo contabile sia negativo, la CE dispone il versamento del prefinanziamento, operando una compensazione tra il prefinanziamento stesso e quanto dovuto dallo Stato membro

Tale recupero da parte della CE non costituisce una rettifica finanziaria e non comporta una riduzione del contributo dei fondi al PON.

L'AdC verifica sul Portale IGRUE-SAP l'effettivo accredito e la corrispondenza degli importi, estrae il report recante le date di quietanza e le carica sul SI al fine di alimentare i dati di cui al "*Report di verifica accrediti IGRUE*" presente nella sezione *reporting*.

In caso di non accettazione dei Conti da parte della CE, l'AdC provvede a:

- esaminare la nota informativa pervenuta dalla CE;
- verificare, di concerto con le altre Autorità, se vi siano i presupposti per un accordo con l'importo definito dalla CE per il periodo contabile in esame.

In assenza di accordo, la Commissione adotta, mediante atti di esecuzione, una Decisione che stabilisce l'importo imputabile al Programma a chiusura del periodo contabile, come dispone l'art.139, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

2.3 PROCEDURE RELATIVE AI RECUPERI E AI RITIRI E MODALITÀ PER DETRARRE GLI IMPORTI RECUPERATI O GLI IMPORTI DA RITIRARE

L'art. 122, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 attribuisce agli Stati membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati. La responsabilità della procedura di gestione delle irregolarità è in capo all'Autorità di Gestione ma, in ossequio ai consolidati orientamenti comunitari in materia, è necessaria una stretta collaborazione tra tutti gli organismi coinvolti: Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, Corte dei conti nazionale ed europea, Guardia di Finanza, Olaf, ecc. Il procedimento di recupero viene avviato in presenza di un'irregolarità, definita come "*qualsiasi*

violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione” (art. 2, paragrafo 36, del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Con riferimento al recupero del sostegno comunitario, al fine di garantire una procedura rapida ed efficiente, si impone un necessariocoordinamento tra l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione, alle quali i Regolamenti comunitari assegnano le maggiori competenze in materia.

Segnatamente, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 126, lett. h), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l’Autorità di Certificazione è responsabile della tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e ritirati, nonché della tempestiva restituzione al bilancio dell’Unione degli importi recuperati tramite la loro deduzione dalla prima domanda di pagamento utile.

Sulla base della comunicazione di accertamento di irregolarità da parte dell’AdG e/o di altri soggetti preposti al controllo, l’AdC consulta i dati inseriti dall’AdG nel SI e acquisisce la documentazione inerente alle attività svolte e agli esiti dei controlli; resta inteso che le funzionalità del SI garantiscono all’AdC la possibilità di effettuare un’azione di monitoraggio e di verifica dei casi di irregolarità.

Tale attività di consultazione, monitoraggio e verifica viene effettuata, generalmente, nelle fasi preparatorie all’elaborazione dei documenti di competenza.

All’atto delle suddette verifiche, l’AdC accerta che le irregolarità segnalate si riferiscano a spese precedentemente certificate alla CE; qualora l’irregolarità riguardi spesa non ancora certificata, ne è data evidenza dall’AdG nel RUC.

Nel caso in cui le spese siano state certificate, l’AdC riceve dall’AdG informazioni sulle attività intraprese a fronte delle segnalazioni pervenute in sede di controllo e le eventuali soluzioni adottate, corredate dalla documentazione giustificativa a supporto.

Conseguentemente al loro accertamento, le irregolarità vengono trattate secondo due diverse opzioni:

1. *Ritiro*: le spese irregolari vengono ritirate immediatamente dal PO, deducendole dalla successiva Domanda di pagamento, liberando così le risorse UE da reimpiegare per altre operazioni nel rispetto di quanto disposto dall’art.143, paragrafi 3 e 4., del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
2. *Recupero*: le spese irregolari vengono mantenute nel PO fintantoché non sia conclusa la procedura di recupero; vengono pertanto dedotte dalla Domanda di pagamento soltanto in esito all’effettivo introito della somma.

A seguito degli inserimenti effettuati dall’AdG sul SI ed alla qualificazione delle irregolarità, l’AdC provvede a verificare la corretta registrazione dei recuperi e dei ritiri derivanti dalla soppressione parziale o totale del contributo, nonché la coerenza della dichiarazione di spesa con la

documentazione giustificativa a supporto; procede, dunque, alla detrazione degli importi recuperati o ritirati:

- dalla prima Domanda di pagamento utile (irregolarità accertata nel corso del periodo contabile);
- dai Conti (irregolarità accertata successivamente alla presentazione della Domanda finale di pagamento intermedio).

Si illustrano di seguito, più in dettaglio, le diverse ipotesi di trattamento delle casistiche di ritiro e recupero, evidenziando come la diversa tipologia di trattamento impatti sulla compilazione delle Appendici dei Conti.

IPOTESI A: Ritiro immediato della spesa.

Si ipotizza che, a seguito della presentazione di una DdP di un certo periodo contabile, venga rilevata un'irregolarità. In questo caso l'AdG decide di ritirare immediatamente la spesa dalla successiva DdS e l'AdC effettuerà il ritiro nella prima DdP utile. Alla data di presentazione dei Conti annuali, il ritiro effettuato sarà incluso dall'AdC nell'**Appendice 2** "*Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile*" nell'apposita Sezione "*ritiri*".

IPOTESI B: Deduzione della spesa a seguito dell'effettivo recupero.

Si ipotizza che, a seguito della presentazione di una DdP di un certo periodo contabile, venga rilevata un'irregolarità e l'AdG decide di attendere l'esito delle procedure di recupero dal beneficiario e di dedurre la spesa solo dopo aver recuperato la somma. In tal caso, gli importi saranno dedotti dall'AdG in una DdS e di conseguenza dall'AdC in una DdP del medesimo periodo contabile. Il recupero effettuato sarà incluso dall'AdC nell'**Appendice 2** "*Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile*" nell'apposita Sezione "*recuperi*".

IPOTESI C: Ritiro della spesa nell'ultima dichiarazione di spesa relativa ad un certo periodo contabile.

Si ipotizza che a seguito della presentazione della prima DdP, venga rilevata un'irregolarità. L'AdG decide di attendere l'esito delle procedure di recupero dal beneficiario, ma non riesce a introitare tale somma prima della presentazione della DdS propedeutica alla presentazione della Domanda finale di pagamento intermedio. L'AdG è tenuta a dedurre tale somma nell'ultima DdS del periodo contabile e, di conseguenza, l'AdC provvederà al ritiro nella Domanda finale di pagamento intermedio. Il ritiro effettuato sarà incluso dall'AdC nell'**Appendice 2** "*Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile*" nell'apposita Sezione "*ritiri*".

Qualora i recuperi siano effettuati a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sarà implementata l'**Appendice 4**, riportando tutte le somme recuperate, durante il periodo contabile, per i progetti che non abbiano rispettato il principio della stabilità delle operazioni. Resta inteso che gli importi in esame non devono essere inclusi nell'Appendice 2 "*Importi ritirati e recuperati*".

IPOTESI D: Deduzione della spesa nei Conti, se è stata rilevata irregolare dopo la presentazione dell'ultima dichiarazione di spesa relativa ad un certo periodo contabile.

In questo caso non vengono rilevate irregolarità durante il periodo contabile, bensì nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'ultima DdS e la presentazione dei Conti.

Ai sensi dell'art. 137, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tale spesa deve essere detratta dai conti annuali. Tale differenza verrà rilevata nell'**Appendice 8** dei Conti "Riconciliazione delle spese" e dovrà essere giustificata dall'AdC nella colonna "Osservazioni", utilizzando le informazioni fornite dai soggetti responsabili dei controlli (in particolare, l'AdC potrà fare riferimento ad alcuni documenti: Rapporto annuale di controllo dell'AdA, Relazione annuale di sintesi dei controlli dell'AdG, decisioni della Corte dei Conti, ecc.).

Pertanto, le detrazioni effettuate direttamente nei Conti non saranno riportate dall'AdC nell'Appendice 2 "*Importi ritirati e recuperati*".

IPOTESI E: Ritiro della spesa inclusa nei Conti di un periodo contabile antecedente.

In tale ipotesi, l'irregolarità viene rilevata nel corso del periodo contabile N+1, con riferimento a spesa certificata nei Conti del periodo contabile N. L'AdG decide di ritirare immediatamente la spesa dalla successiva DdS del periodo contabile N+1. Al momento della redazione dei Conti del periodo contabile N+1, le colonne relative ai ritiri dell'**Appendice 2** "*Importi ritirati e recuperati*" verranno alimentate dall'AdC con l'importo ritirato e con l'indicazione del periodo contabile cui fanno riferimento i Conti in cui la spesa è stata certificata dall'AdC (in questo caso i Conti del periodo contabile N).

IPOTESI F: Recupero della spesa inclusa nei Conti di un periodo contabile antecedente.

In tale ipotesi, l'irregolarità viene rilevata nel periodo contabile N+1, con riferimento a spesa certificata nei Conti del periodo contabile N. In questo caso l'AdG decide di attendere l'esito delle procedure di recupero attivate nei confronti del beneficiario. Nei Conti del periodo contabile N+1, la somma verrà inclusa dall'AdC nell'**Appendice 3** "*Importi da recuperare*". Nel caso in cui l'effettivo recupero della somma avvenga nel periodo contabile N+2, l'AdG procederà a dedurre tale importo nella successiva DdS. L'AdC riporterà tale importo nei Conti del periodo contabile N+2 nelle colonne relative ai recuperi dell'**Appendice 2** "*Importi ritirati e recuperati*".

IPOTESI G: Spesa non recuperabile

Qualora l'AdG, all'esito delle azioni intraprese per il recupero di somme irregolari precedentemente certificate, classifichi i suddetti importi come irrecuperabili, viene implementata l'**Appendice 5** "*Importi irrecuperabili*" dei Conti. Gli importi irrecuperabili non sono cumulativi tra periodi contabili.

A supporto della predisposizione delle domande di pagamento, dei Conti e delle relative Appendici, l'AdG e l'AdC, ciascuna per la parte di competenza, alimentano il Registro delle

rettifiche e dei recuperi presente nel SI - contenente anche l'elenco dei debitori - che si compone delle seguenti sezioni:

- "*dati identificativi*" dell'intervento con indicazione dell'asse, linea d'azione, titolo progetto, codice locale progetto, CUP, denominazione beneficiario, costo ammesso, totale contributo pubblico e numero e data della certificazione;

- "*info relative agli importi da rettificare*" e "*ammontare della spesa da rettificare*" con indicazione del tipo di rettifica, della data di rilevazione, della fonte e del provvedimento che dà origine alla rettifica;

- "*importi irregolari oggetto di ritiro*" con indicazioni dell'importo ritirato (c.d. spesa decertificata) distinguendolo tra FESR e FdR, della DdP o dei Conti nel quale è stato ritirato l'importo irregolare e delle informazioni sul ritiro (data e soggetto che ha deciso il ritiro);

- "*importi irregolari oggetto di recupero*" con informazioni degli importi da recuperare (recuperi pendenti) e della relativa quota FESR e FdR; degli importi recuperati con il dettaglio degli estremi della comunicazione di avvenuto recupero e del contributo pubblico (FESR e FdR) e della data di quietanza; degli importi recuperati a norma dell'art. 71 Regolamento (UE) n. 1303/2013 con il dettaglio degli estremi della comunicazione di avvenuto recupero, del contributo pubblico (FESR e FdR) e della data di quietanza; degli importi irrecuperabili con il dettaglio della quota FESR e FdR e un campo relativo alle osservazioni;

- "*informazioni sulla procedura di notifica dell'irregolarità all'OLAF*" con informazioni relative a: numero di riferimento identificativo della comunicazione presente nel Sistema IMS, data trasmissione della comunicazione, disposizioni violate a livello UE/Nazionale, qualifica (Irregolarità o sospetto frode), tipo di irregolarità, data di trasmissione dell'aggiornamento della comunicazione, contenuto dell'aggiornamento, commenti e stato della comunicazione (aperto/chiuso);

- "*informazioni sui recuperi di importi dal Beneficiario*", predisposto 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 delegato (UE) n. 480/2014, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019, che integra il Regolamento generale dei fondi SIE, "*Dati relativi ai recuperi di importi dal Beneficiario*" con indicazione, tra le altre, della tipologia di recupero (compensazione o ordine diretto di recupero AdG) e indicazione rispettivamente della Domanda di rimborso (DdR) e della relativa DP e data di quietanza o gli estremi della nota AdG e la data della quietanza in entrata.

Il Registro in questione contiene, pertanto sia le informazioni utili per la predisposizione delle DdP di cui al paragrafo 2.1. e per l'eventuale applicazione delle rettifiche finanziarie ai sensi dell'art.143 del Regolamento (UE) n.1303/2013 sia le informazioni necessarie, ai sensi dell'art. 137, lettera b), Regolamento (UE) n. 1303/2013, per la compilazione analitica delle Appendici dei Conti.

Gli adeguamenti non relativi alle irregolarità, come quelli effettuati per motivi tecnici o errori materiali, non vengono inclusi nelle Appendici dei Conti del periodo. Tuttavia, viene garantito un adeguato monitoraggio per la verifica e la riconciliazione, poiché le tipologie in questione vengono tracciate nel Registro Unico dei Controlli, presente nel SI.

In linea con le indicazioni dell'EGESIF 15_0018-04 del 3 dicembre 2018 - Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, l'esame e l'accettazione dei conti e dell'EGESIF 15_0017-04 del 3 dicembre 2018 - *Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili*, nel caso in cui gli importi errati si riferiscano ad importi inclusi nella domanda finale di un pagamento intermedio, gli adeguamenti negativi corrispondenti vengono detratti dai Conti e sono indicati nell'Appendice 8 al fine di permettere la riconciliazione delle spese. Gli eventuali aggiustamenti in positivo vengono recepiti in una successiva domanda di pagamento intermedio (anno contabile successivo) e non nei Conti.

3. ATTIVITÀ DI CONTROLLO PROPEDEUTICHE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Al fine di garantire la correttezza della spesa dichiarata alla Commissione Europea, come richiesto dall'art. 126 del Regolamento (UE) n.1303/2013, l'AdC attua le verifiche concernenti:

- la correttezza e la fondatezza della spesa, in particolar modo relativamente all'ammissibilità della spesa accertata dall'Unità Controlli di primo livello (UCIL), preliminarmente alla presentazione delle domande di pagamento intermedio;
- l'affidabilità del sistema, preliminarmente alla redazione della bozza dei Conti.

3.1. VERIFICA SULLA CORRETTEZZA E FONDATEZZA DELLA SPESA

L'AdC, sulla base delle comunicazioni e attestazioni fornite dall'AdG, si assicura che le spese inserite in una domanda di pagamento:

- siano state effettivamente sostenute, siano ammissibili, conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e siano state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente alle norme comunitarie e nazionali nonché ai criteri applicabili al Programma e;
- siano state assoggettate a controlli di primo livello sul 100% della spesa attinenti alla corretta esecuzione delle procedure gestionali, all'ammissibilità della spesa, sia in termini di pertinenza agli interventi finanziati che di effettuazione della stessa nel periodo di eleggibilità dei pagamenti, nonché a verifiche *in loco*.

L'AdC accede al SI che permette di disporre:

- della dichiarazione di spesa dell'AdG;
- delle Check-list relative alle verifiche amministrative su base documentale, effettuate su tutte le domande di rimborso presentate nel periodo di riferimento, e dei controlli *in loco*;

- delle informazioni su tutte le irregolarità rilevate e sullo stato delle procedure di recupero;
- delle DdR e degli elenchi dei documenti giustificativi di spesa e pagamento nonché dei contratti sottoscritti.

Accedendo al SI, l'AdC può valutare la coerenza tra il documento "Dichiarazione di spesa" dell'AdG e la documentazione disponibile per la consultazione, valutandone la conformità e la completezza.

Inoltre, l'AdC si accerta che nella fase di rendicontazione e verifica di primo livello siano state seguite le procedure descritte nella pista di controllo e che vengano adottati i format ufficiali di cui al MOP dell'AdG (domande di rimborso, verbali e check list di controllo, ecc).

Inoltre, il SI consente all'AdC di avere evidenza, mediante la documentazione sopra specificata ed il RUC, di eventuali rettifiche operate in seguito alle attività di controllo poste in essere dall'UCIL e dalla AdG.

Le verifiche effettuate sono riportate, in dettaglio, nell'**Allegato 2 (Check-List - Verifiche per la Domanda di Pagamento alla CE)** del presente MOP.

L'AdC, qualora dovesse rilevare delle anomalie o difformità nella documentazione, ne darà comunicazione all'AdG. Le eventuali difformità riscontrate che rivelino criticità sostanziali o esiti negativi da parte dell'AdC, saranno esaminate al fine di includere o meno la relativa spesa nella domanda di pagamento in preparazione (cfr. paragrafo 2.1.)

3.2. VERIFICHE SULL'AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA

L'AdCe deve garantire che le spese dichiarate dall'AdG, ai sensi dell'art.125 del Regolamento (UE) n.1303/2013, siano chiaramente riconducibili agli importi risultanti dal SI di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione, predisposto e gestito dall'AdG; L'AdC, allo scopo di certificare la completezza, esattezza e veridicità dei Conti e che le spese iscritte siano conformi al diritto applicabile, ai sensi dell'art. 126 lett. c) del Regolamento (UE) n.1303/2013, procede *in primis* a verificare che:

- la spesa dichiarata derivi da un sistema di gestione affidabile;
- le procedure adottate dall'AdG siano quelle previste dal SIGECO del PON e dal MOP dell'AdG;
- la corretta implementazione dei dati relativi al trattamento delle irregolarità.

Tale verifica viene svolta una volta l'anno, entro il 31 ottobre dell'anno *N*, salvo ulteriori nuovi aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo o delle procedure messe in atto dall'AdG e la versione definitiva viene consolidata al 5/02/*N*+1.

In particolare, la verifica sulla qualità e affidabilità del sistema prende a riferimento i requisiti fondamentali del Sistema di gestione e controllo, nonché delle procedure adottate dall'AdG per assicurare l'efficacia dell'azione in alcuni ambiti specifici:

- **GESTIONE:** verifica della chiara definizione e ripartizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo, dell'appropriatezza della selezione delle operazioni nonché dell'adeguatezza delle verifiche di gestione (cfr. SIGECO, par. 2.2);
- **PISTA DI CONTROLLO:** verifica della predisposizione e del rispetto delle procedure indicate nella pista di controllo, come richiesto dall'articolo 125, paragrafo 4. lett. d) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e come specificato dall'art. 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019 (cfr. SIGECO, par. 2.3);
- **PROCEDURE:** verifica della presenza e del rispetto delle procedure di informazione e sorveglianza delle irregolarità e del recupero degli importi indebitamente versati (vedi SIGECO, par. 2.4).

Le verifiche effettuate sono riportate, in dettaglio, nell'**Allegato 1 (Check-list per verifiche sull'affidabilità del Sistema)**. Nel caso in cui vengano riscontrate particolari criticità, l'AdC richiede all'AdG delle azioni correttive (cfr. paragrafo 2.2.).

4. PROCEDURE PER GARANTIRE UN'ADEGUATA PISTA DI CONTROLLO MEDIANTE LA CONSERVAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO DEI DATI CONTABILI

Ai sensi dell'articolo 126, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'AdC deve 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”*.

L'AdC si avvale del SI del PON, con funzioni di supporto alla gestione ed all'attuazione degli interventi, che consente:

- la registrazione dei dati, assicurando la tracciabilità della spesa ritenuta ammissibile e del relativo circuito finanziario;
- un chiaro e tempestivo flusso di informazioni tra le Autorità del PON, in merito alle risultanze delle attività di sorveglianza e controllo.

Qualora l'AdC ritenga che le informazioni acquisite dal SI non siano complete e tali da assicurare lo svolgimento delle verifiche di competenza per la preparazione delle domande di pagamento e dei Conti, formula osservazioni e/o richieste di integrazione documentale all'AdG, tramite una comunicazione espressa.

Per garantire una pista di controllo adeguata e completa di tutte le informazioni necessarie, in conformità con quanto disposto dall'articolo 72, lettera g) del Regolamento (UE) n. 1303/2013,

l'AdC garantisce che il personale interno ed il gruppo di lavoro di supporto tecnico effettuino un'adeguata archiviazione elettronica all'interno del SI del PON dei documenti.

L'archiviazione dei dati, infatti, consente di ripercorrere l'intero *iter* della spesa finanziata, dalla rendicontazione della spesa da parte dei Beneficiari fino al rimborso da parte della CE.

Il SI prevede specifiche sezioni inerenti alle attività dell'AdG e dell'AdC, in modo tale da permettere una celere la verifica dei flussi procedurali e dei relativi punti di controllo, una riconciliazione dei dati derivanti dalle attività di competenza di ciascuna Autorità, nonché la conservazione in formato elettronico delle principali informazioni e dei dati relativi a:

- operazioni interessate da segnalazioni di irregolarità;
- procedure di recupero delle somme indebitamente pagate (recuperi);
- motivazioni relative ai c.d. recuperi pendenti (es. contenziosi in atto, ivi compresi procedimenti giudiziari o ricorsi amministrativi con effetto sospensivo).

Attraverso le componenti funzionali del SI, l'AdC può rilevare e gestire i dati contabili relativi alle operazioni su cui sono state rilevate irregolarità e per le quali l'AdG deve procedere al tempestivo recupero delle somme indebitamente versate e ad informare l'AdC in merito ai recuperi effettuati presso i beneficiari.

Per ciò che concerne la contabilità dei recuperi, il SI prevede una sezione specifica dedicata alla registrazione e al trattamento delle irregolarità, nonché una sezione "*Reporting*" da cui è possibile consultare il Registro delle rettifiche e dei recuperi e il Registro Unico dei Controlli, con indicazione anche del periodo contabile di riferimento (cfr. paragrafo 2.3).

5. SISTEMA CONTABILE UTILIZZATO COME BASE PER L'ELABORAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DEI CONTI

Come precedentemente illustrato, l'AdC, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvale dell'utilizzo del SI del PON.,

Per quanto specificamente concerne le informazioni contabili indispensabili allo svolgimento delle funzioni di competenza, l'AdC dispone della seguente base informativa:

A) presentazione della certificazione delle spese e domande di pagamento (cfr. par. 2.1).

Ai fini della predisposizione della domanda, il SI raccoglie ed aggrega i dati provenienti dalla gestione trasmessi dall'AdG tramite il documento di "Dichiarazione di spesa", ovvero gli importi dichiarati dal Beneficiario e presenti nelle Domande di rimborso, gli importi stralciati dall'AdG a seguito delle verifiche di gestione, gli importi dichiarati dall'AdG.

In particolare, il sistema è utilizzato come supporto nelle attività di:

- acquisizione dei rendiconti delle spese e della relativa documentazione allegata trasmessa dall'AdG;
- verifica della correttezza dei documenti di "Riagggregazione per asse" e compilazione delle check list di controllo;
- gestione delle eventuali non conformità riscontrate in fase di controllo;

- elaborazione della domanda di pagamento per il successivo inserimento sul Sistema informativo SFC 2014;
- estrazione dei dati di sintesi per la predisposizione delle comunicazioni all'AdG in merito agli importi certificati e/o non certificati;
- registrazione degli accrediti effettuati dalla CE.

B) preparazione dei Conti (cfr. par. 2.2).

Ai fini di elaborare i Conti, il SI permette di riconciliare nell'apposita sezione i dati relativi alle domande di pagamento presentate in un dato periodo contabile con le possibili successive variazioni dei Conti.

In particolare, il sistema è utilizzato come supporto nelle attività di:

- preparazione e redazione dei Conti;
- compilazione della check list finalizzata alla redazione dei Conti;
- gestione delle eventuali non conformità riscontrate in fase di controllo;
- monitoraggio degli importi dedotti nel periodo contabile, in quanto attinenti ad importi sospesi per ulteriori valutazioni circa l'ammissibilità della spesa.

C) le procedure inerenti i recuperi e i ritiri (cfr. par. 2.3).

Con riferimento alla gestione dei recuperi, il SI consente:

- la registrazione dei dati inerenti agli importi recuperati con indicazione della Domande di pagamento in cui è stato inserito l'importo irregolare e di quella nella quale l'importo è stato recuperato per compensazione;
- la registrazione delle informazioni ricevute dall'AdG in merito agli importi recuperabili e non recuperabili ai fini delle attività di follow-up;
- la predisposizione delle tabelle relative agli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile, da recuperare o non recuperabili alla chiusura del periodo contabile.

6. TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI AI FINI DELLA SORVEGLIANZA, IVI COMPRESSE LE PREVISIONI DI SPESA.

In accordo con quanto previsto all'art. 112 del Regolamento(UE) n. 1303/2013 relativamente alla trasmissione alla Commissione europea dei dati finanziari ai fini della sorveglianza, entro il 31 gennaio, 31 luglio e 31 ottobre di ogni anno, l'Autorità di Certificazione riceve dall'AdG i dati relativi a:

- a) il costo totale e alla spesa pubblica ammissibile delle operazioni;
- b) il numero di operazioni selezionate per il sostegno;
- c) la spesa totale ammissibile dichiarata dai Beneficiari all'AdG.

Considerato che la trasmissione effettuata entro il 31 gennaio deve contenere i dati sopra indicati ripartiti per categoria di operazione, tale trasmissione si considera anche adempimento dell'obbligo da parte dell'Autorità di gestione di presentazione dei dati finanziari inerenti l'esercizio finanziario appena concluso, rappresentati poi nell'ambito della Relazione di attuazione annuale di cui all'art.50, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le trasmissioni da effettuare entro il 31 gennaio e il 31 luglio devono essere accompagnate da una previsione dell'importo della spesa certificata che l'AdG ritiene di poter dichiarare ai fini della presentazione da parte dell'AdC di domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo.

Per quanto più specificamente concerne il profilo procedurale, l'AdC crea sul Sistema SFC 2014, nella sezione "*Esecuzione/Dati Finanziari*", la versione appropriata del documento (conforme all'Allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014) e invia all'AdG, entro 20 giorni antecedenti alle scadenze sopra indicate, una specifica richiesta dei dati di avanzamento finanziario, da aggregare e verificare nella loro coerenza e da integrare, per le trasmissioni in data 31 gennaio e 31 luglio, con i dati previsionali della spesa certificabile su base biennale.

L'AdG carica i dati sul Sistema e comunica all'AdC di aver provveduto all'inserimento dei dati richiesti nei tempi utili affinché l'AdC possa verificare:

- la completezza dei dati;
- la coerenza con i dati precedentemente trasmessi;
- l'attendibilità sulla base delle informazioni in possesso dell'AdC medesima o comunicate da altre Autorità/Beneficiari/altro Organismi;
- lo scostamento rispetto ai target intermedi di spesa definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del Programma.

In esito alle verifiche di competenza, l'AdC convalida il documento e lo invia all'Agenzia per la Coesione Territoriale mediante il sistema SFC 2014 (c.d. nodo Italia) entro il termine assegnato dall'Agenzia medesima.

, nonché

In esito alla procedura sopra descritta, l'AdC ne dà comunicazione all'AdG.