

PROGRAMMA REGIONALE Molise FESR FSE+ 2021 - 2027

Codice CCI n. 2021IT16FFPR001

Decisione C (2022) 8590 del 22/11/2022

Manuale delle procedure dell'Autorità con Funzione Contabile

Ai sensi dell'art. 69 par. 1 e 11 e allegati XI e XVI Reg. (UE) n. 2021/1060

*Versione n.1
(Agosto 2025)*

Versioni rilasciate del Manuale delle procedure dell'Autorità con Funzione Contabile (AFC)

Versione	Data rilascio	Breve descrizione della revisione
1		Prima versione

1. PREMESSA	4
2. SIGLE ED ABBREVIAZIONI	5
3. QUADRO NORMATIVO	6
3.1 Le principali novità della Programmazione 2021-2027	9
4. ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITA' CON FUNZIONE CONTABILE E PRINCIPALI COMPITI DELL'AFC	12
5. PROCEDURE INFORMATICHE	15
6. CIRCUITO FINANZIARIO DELLA SPESA	17
7. PREVISIONI DI SPESA	18
8. CERTIFICAZIONE DELLA SPESA	19
8.1 Predisposizione delle domande di pagamento	19
8.2 Verifiche documentali sulla correttezza e fondatezza della spesa	21
9. PRESENTAZIONE DEI CONTI	25
9.1 Interazioni tra le Autorità di programma	25
10. RITIRI E RECUPERI	32
10.1 Registro dei Ritiri e Recuperi	34
11. GESTIONE DEL RISCHIO	35
12. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI E DATI CONTABILI	36
13. ALLEGATI	36

1. PREMESSA

Il Regolamento UE n. 1060 del 24 giugno 2021, di seguito RDC, reca le disposizioni comuni applicabili e costituisce la cornice di riferimento collettiva per i Fondi strutturali e di investimento Europei (Fondi SIE) nel periodo di programmazione 2021-2027.

Per la normativa comunitaria dei fondi europei, il processo di certificazione e autenticazione delle spese è uno degli elementi fondamentali per la corretta gestione finanziaria degli interventi cofinanziati, soprattutto in relazione alle esigenze di trasparenza amministrativa e di tempestività dei flussi finanziari connessi alla procedura di certificazione delle spese alla Commissione Europea (CE).

Scopo del presente Manuale delle procedure dell'Autorità con Funzione Contabile (AFC) è la definizione delle procedure operative e delle metodologie predisposte dall'AFC, relative alle attività di propria competenza in relazione al *Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027*, approvato per la Regione Molise con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)8590 *final* del 22 novembre 2022, cui ha fatto seguito la Deliberazione di presa d'atto della Giunta Regionale n. 495 del 20 dicembre 2022.

Esso si pone in sostanziale continuità con quello della precedente programmazione adeguandosi, tuttavia, al rispetto delle nuove disposizioni normative di riferimento europee e nazionali e:

- descrive il dettaglio delle procedure e delle tempistiche da seguire per la gestione e il controllo del Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 (PR) con riferimento alle attività di competenza dell'Autorità con Funzione Contabile;
- definisce l'organizzazione e l'individuazione delle funzioni attribuite al personale incardinato nella Direzione Generale della Giunta Regionale – Area IV – Servizio *Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale*;
- identifica gli strumenti operativi (check-list e piste di controllo) che devono essere utilizzati nell'ambito delle proprie attività.

Il documento, nel fornire indirizzi operativi uniformi alle strutture coinvolte nella gestione e nel controllo del PR, costituisce uno strumento operativo vincolante per tutto il personale dedicato - a qualsiasi titolo - a supporto degli adempimenti di competenza dell'AFC.

Il Manuale è corredato, in allegato, da una serie di strumenti operativi approntati per facilitare la gestione di momenti attuativi particolarmente significativi rispetto alla conformità del sistema con la normativa comunitaria, tra cui le *check list* predisposte dall'AFC per le verifiche connesse all'elaborazione delle domande di pagamento, per la preparazione dei conti di cui conformità all'art. 98 del Regolamento Disposizioni Comuni (RDC) n. 2021/1060 e per la tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo concesso a un'operazione.

Il presente documento rappresenta uno strumento *in progress* che può essere revisionato in corso di attuazione del Programma in funzione di particolari esigenze collegate a cambiamenti del contesto organizzativo, del quadro normativo o di altre esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso della programmazione, comprese le modifiche e le implementazioni del Sistema Informativo (SI) o di osservazioni evidenziate dall'AdA. Anche le check list sono suscettibili di integrazioni/modifiche da parte del responsabile dei controlli dell'AFC, finalizzate ad adattare alle diverse tipologie di interventi da sottoporre a controllo. Le principali revisioni del Manuale saranno registrate nell'apposito elenco delle revisioni posto all'inizio del documento, nel quale sono indicati il numero della versione del documento e la data di adozione.

Nell'ottica della condivisione e del miglioramento dei sistemi di gestione e controllo, il Manuale viene adottato formalmente dal Responsabile dell'AFC con propria Determinazione e comunicato all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, nonché ai soggetti interessati e coinvolti nei processi di gestione e controllo del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027.

Tale documento è disponibile per la consultazione sul portale della Regione Molise, nell'area dedicata al PR, al link <https://www.regione.molise.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19254>, al fine di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti interessati nelle attività di gestione, attuazione e controllo del Programma, sia interni che esterni all'Amministrazione Regionale.

2. SIGLE ED ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AFC/AC	Autorità con Funzione Contabile
AdG	Autorità di Gestione
CCI	Codice Comune d'Identificazione (numero di riferimento di ciascun programma attribuito dalla Commissione)
CE	Commissione Europea
CTE	Cooperazione Territoriale Europea
DdPI	Domanda di Pagamento Intermedio
DFdPI	Domanda di Pagamento Intermedio Finale
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
Fondi SIE	I Fondi SIE corrispondono a tutti i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi strutturali, Fondo di Coesione e Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca) ad eccezione del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEARD)
IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze- Ragioneria Generale dello Stato -Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea

MoSEM	Sistema Informativo per il Monitoraggio degli Investimenti Pubblici
OI	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode presso la Commissione Europea
PA	Parere di Audit
PR	Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027
RAC	Relazione Annuale di Controllo
RDC	Regolamento Disposizioni Comuni (Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio)
Regione	Regione Molise
RF	Regolamento Finanziario (Regolamento EU, EURATOM) n. 2018/1046
SFC2021	Sistema Informativo per la gestione dei Fondi Comunitari 2021-2027
SI	Sistema Informativo regionale
SR	Servizi Regionali competenti per materia
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo
UE	Unione Europea
URBI	Sistema Informativo procedure informatizzate fasi contabili dell'Entrata e della Spesa - Regione Molise

3. QUADRO NORMATIVO

Al fine di facilitare le relazioni alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento per la predisposizione del presente documento, si ritiene opportuno riportare un elenco delle disposizioni relative alle funzioni e agli adempimenti connessi all'attività dell'Autorità con Funzione Contabile:

Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013

Regolamento (UE) n. 1084/2017 della Commissione del 14 giugno 2017 che modifica il Regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda gli aiuti alle infrastrutture portuali e aeroportuali, le soglie di notifica applicabili agli aiuti alla cultura e alla conservazione del patrimonio e agli aiuti alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali, nonché i regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento nelle regioni ultraperiferiche, e modifica il Regolamento (UE) n. 702/2014 per quanto riguarda il calcolo dei costi ammissibili;

Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE)

1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

Regolamento (UE) n. 972/2020 del 2 luglio 2020 che modifica il Regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il Regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti;

Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro finanziario pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;

Legge 30 dicembre 2020 n. 178 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”;

Regolamento (UE) 2021/785 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2021, che istituisce il programma antifrode dell’Unione e abroga il Regolamento (UE) n. 250/2014;

Regolamento (UE) 2021/1237 del 23 luglio 2021 recante modifica del Regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;

Regolamento (Ue) 2021/1056 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo per una Transizione Giusta;

Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1296/2013;

Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e al Fondo di Coesione;

Regolamento (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l’obiettivo “Cooperazione territoriale europea” (CTE) - (Interreg) sostenuto dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;

Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 (nel seguito Regolamento di Disposizioni Comuni – RDC) recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Fondo Sociale Europeo Plus, al Fondo di Coesione, al Fondo per una Transizione Giusta, al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l’Acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, al Fondo Sicurezza Interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2021)5003 final del 5 luglio 2021 che stabilisce, tra l’altro, la ripartizione complessiva e annuale per Stato membro delle risorse globali per il FESR e FSE Plus nell’ambito dell’obiettivo «Investimenti per l’occupazione e la crescita» (IOC) e dell’obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (CTE), nonché l’articolazione delle risorse IOC per

categoria di regioni, secondo la classificazione prevista all'art. 108 del citato regolamento (UE) n. 2021/1060;

Accordo di Partenariato tra Italia e la Commissione Europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027 approvato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;

Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)8590 final del 22 novembre 2022 che approva il Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 per il sostegno a titolo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e del Fondo Sociale Europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Molise in Italia – CCI 2021IT16FFPR001;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 495 del 20 dicembre 2022 - Programma Regionale FESR FSE+ Molise 2021-2027 – Presad'atto decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2022) 8590 final del 22/11/2022;

Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

Determinazione del Direttore del I Dipartimento della Presidenza della Giunta regionale n.162 del 29 giugno 2023 - Obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" - Programma Plurifondo "PR Molise FESR FSE+ 2021-2027" - CCI 2021IT16FFPR001 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n.C(2022) 8590 final del 22/11/2022 – Adempimenti organizzativi e procedurali ai sensi del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio 2021/1060, art. 69 comma 11 – Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo;

Determinazione del Direttore del I Dipartimento n. 185 del 2 agosto 2023 -"Programmazione 2021 - 2027 - Obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della Crescita" - Programma PlurifondoPR Molise FESR-FSE+ 2021-2027" - CCI 2021IT16FFPR001 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2022) 8590 Final del 22/11/2022 – Adempimenti organizzativi e procedurali ai sensi del Regolamento (Ue) del Parlamento Europeo e del Consiglio 2021/1060, Art. 69 Comma 11 - Approvazione del Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione e relativi Allegati;

Nota metodologica sulla preparazione, presentazione, esame e revisione dei conti - programmazione 2021-2027 (CPRE_23-0012-01) rilasciata dalla Commissione Europea in data 25/08/2023;

Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 97 del 27 febbraio 2024 - POR Molise FESR FSE 2014-2020 e PR Molise FESR-FSE+ 2021-2027. Sostituzione dell'Autorità di Certificazione del programma;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 142 del 12 marzo 2024 di conferimento degli incarichi di

direzione dei Servizi regionali;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 154 del 27 marzo 2024 - Programmazione Regionale 2014/2020 e 2021/2027 – Definizione Autorità di Gestione e Controllo – Provvedimenti;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 580 del 9 dicembre 2024 - Obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” - Programma plurifondo “PR MOLISE FESR FSE+ 2021-2027” – Condizione abilitante 1.1 “Buona Governance della Strategia di specializzazione intelligente nazionale o regionale” – Aggiornamento della Governance attraverso la ricomposizione dello steering group;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 15 del 27 gennaio 2025 – Atto di organizzazione delle strutture della Giunta Regionale – DGR n.9/2024 – Riallocazione Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza – Provvedimenti;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 33 del 6 febbraio 2025 – Obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” - Programma Plurifondo “PR Molise FESR FSE+ 2021-2027” – CCI 2021IT16FFPR001 Approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2022) 8590 *Final* del 22/11/2022 – Aggiornamento Governance e Organigramma ADG PR FESR FSE+ 2021-2027.

Determinazione Dirigenziale n. 707 del 12 febbraio 2025 – “Programmazione 2021 – 2027 – Obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” - Programma plurifondo “PR Molise FESR-FSE+ 2021-2027” - CCI 2021it16FFPR001 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n.C(2022) 8590 *final* del 22/11/2022 – Adempimenti organizzativi e procedurali ai sensi del Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio 2021/1060, art. 69 comma 11 – Aggiornamento SIGECO e documentazione di gestione e controllo”;

Decreto del Presidente della Repubblica del 10 Marzo 2025 n. 66 – Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; Fondo Sociale Europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura; fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti).

A livello regionale la documentazione di riferimento è costituita dal Programma Regionale Molise FESR FSE+ 2021-2027.

La stesura del presente Manuale è avvenuta altresì attraverso l’applicazione della manualistica del sistema informativo MoSEM.

3.1 Le principali novità della Programmazione 2021-2027

I regolamenti e le disposizioni sopra richiamate hanno introdotto alcune novità non solo in tema di Fondi, priorità, obiettivi specifici, copertura geografica del sostegno dei Fondi, ma anche di governance dei Programmi. Nello schema seguente vengono rappresentate le principali novità che impattano sulle funzioni contabili tenendo conto dei due principali Regolamenti che delincono tali funzioni: il Regolamento (UE) 1303/2013 e il Regolamento (UE) 1060/2021.

Con questo specchio, si intende pertanto fornire un quadro immediato e facilmente leggibile delle principali modifiche e sugli articoli di riferimento apportante dal RDC sulla programmazione 2014/2020.

Oggetto/Procedura	2014-2020	2021-2027
Funzioni dell'Autorità con Funzione Contabile (AFC)	L'art. 126 del Reg. 1303/2013 definisce le funzioni dell'AdC (Autorità di Certificazione)	L'art. 76 del Reg 1060/2021 definisce la funzione contabile che a norma degli art. 71 e 72 può essere affidata ad un organismo diverso dall'Autorità di Gestione che viene altresì individuato come Autorità di programma. Ad esse possono afferire più programmi
Calcolo del disimpegno	Art. 136 del Reg. 1303/2013 La Commissione procede al disimpegno della parte dell'importo in un programma operativo che non sia stata utilizzata per il pagamento del prefinanziamento iniziale e annuale e per i pagamenti intermedi entro il 31 dicembre del terzo esercizio finanziario successivo a quello dell'impegno di bilancio nell'ambito del programma operativo per il quale non sia stata presentata [...] una domanda di pagamento (N+3)	Art. 105 del Reg 1060/2021 La Commissione disimpegna l'importo di un programma non impiegato per il prefinanziamento, o per il quale non è stata presentata una domanda di pagamento [...] entro il 31 dicembre del terzo anno civile successivo all'anno degli impegni di bilancio per gli anni dal 2021 al 2026 (N+3) La quota degli impegni ancora aperta al 31/12/2029 è disimpegnata se il pacchetto di affidabilità e la relazione finale in materia di performance per i programmi (...) non sono stati presentati alla Commissione (...) (N+2 per gli impegni di bilancio dell'anno 2027).
Pagamenti dei prefinanziamenti	Art. 134 del Reg. 1303/2013 • Iniziali: 1% anni 2014, 2015 e 2016 • Annuali: (dal 2016 al 2023) 2% nel 2016; 2,65% nel 2017; 2,75% nel 2018; 2,875% nel 2019; 3% nel 2020; 2% dal 2021 al 2023.	Art. 90 del Reg 1060/2021 Il prefinanziamento è versato in rate annuali prima del primo luglio di ogni anno, subordinatamente alla disponibilità dei finanziamenti, per un importo pari allo 0,5% a partire dal 2021 al 2026. Un prefinanziamento supplementare dello 0,5% è versato nel 2022 e nel 2023.
Regole comuni per	Art. 130 del Reg. 1303/2013	Art. 93 del Reg 1060/2021

<p>i pagamenti</p>	<p>La Commissione rimborsa a titolo di pagamento intermedio il 90% dell'importo risultante dall'applicazione del tasso di cofinanziamento, previsto per ciascuna priorità nella decisione che adotta il programma operativo, alle spese ammissibili per le priorità che figurano all'interno della domanda di pagamento.</p>	<p>A titolo dei pagamenti intermedi, la Commissione rimborsa il 95% degli importi figuranti nella domanda di pagamento, ottenuto applicando il tasso di cofinanziamento per ciascuna priorità al totale delle spese ammissibili o al contributo pubblico, a seconda dei casi.</p>
<p>Trasmissione dei dati finanziari</p>	<p>Entro il 31 gennaio, 31 luglio e 31 ottobre, lo Stato membro trasmette per via elettronica alla sorveglianza, relativamente a ciascun programma operativo per ciascun asse prioritario:</p> <p>a) il costo totale e la spesa pubblica ammissibile delle operazioni e il numero di operazioni selezionate per sostegno;</p> <p>b) la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione.</p> <p>Inoltre, la trasmissione dei dati effettuata entro il 31 gennaio, contiene i dati di cui sopra, ripartiti per la categoria di operazione. Tale trasmissione, è considerata adempimento dell'obbligo di presentazione dei dati finanziari di cui all'art. 50, par. 2.</p> <p>Le trasmissioni effettuate il 31 gennaio e il 31 luglio sono accompagnate anche da previsione dell'importo per il quale gli Stati membri prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo.</p> <p>La data limite per i dati presentati ai sensi del presente articolo è la fine del mese precedente quello della presentazione</p>	<p>Art 42 del Reg 1060/2021</p> <p>Lo Stato membro o l'AdG trasmette elettronicamente alla Commissione i dati cumulativi di ogni programma entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno ad eccezione dei dati richiesti al paragrafo 2 lettera b e par. 3 che vengono invece trasmessi elettronicamente entro il 31 gennaio e il 31 luglio (Allegato VII).</p> <p>Art. 69 del Reg 1060/2021</p> <p>Lo Stato membro garantisce e o provvede affinché le AdG forniscano previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedie (DpI) che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo entro il 31 gennaio e il 31 luglio in conformità all'Allegato VIII.</p>
<p>Termini per la presentazione dei dati di pagamento</p>	<p>Art. 135 del Reg. 1303/2013</p> <p>L'AdC trasmette regolarmente domande di pagamento intermedio e la domanda finale di pagamento intermedio (DdPI e DFdPI) entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile, e in ogni caso prima della domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile</p>	<p>Art. 91 del Reg 1060/2021</p> <p>Lo Stato membro presenta al massimo sei domande di pagamento per programma, per fondo e per periodo contabile. Ogni anno può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti:</p> <p>28 febbraio</p> <p>31 maggio</p>

		<p>31 luglio</p> <p>31 ottobre</p> <p>30 novembre</p> <p>31 dicembre</p> <p>L'ultima domanda di pagamento presentata entro il 31 luglio si considera domanda di pagamento finale del periodo contabile terminato il 30 giugno (AllegatoXXIII)</p>
--	--	---

4. ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITA' CON FUNZIONE CONTABILE E PRINCIPALI COMPITI DELL'AFC

La funzione contabile è affidata, ai sensi dell'articolo 71 paragrafo 1 del RDC, a un organismo diverso dall'AdG e assume il ruolo di Autorità del Programma che svolge la Funzione Contabile (di seguito AFC o AC) del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027, in conformità dell'articolo 72, paragrafo 2.

La DGR n. 495 del 20 dicembre 2022, in continuità con l'incarico svolto nell'ambito della programmazione europea 2014-2020, assegna il ruolo di Autorità con Funzione Contabile del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 al Direttore *pro tempore* del Servizio Risorse finanziarie, Bilancio e Ragioneria generale incardinato, a sua volta, all'interno del Coordinamento Area Quarta della Regione Molise, ai sensi della DGR n.15 del 27 gennaio 2025, confermando la competenza acquisita come Autorità di Certificazione del POR FESR ed FSE del 2007-2013 e del 2014-2020 dal suddetto Servizio.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 71, paragrafo 4 del RDC, essa è posta in posizione di "indipendenza gerarchica e funzionale" sia dall'AdG - allocata all'interno del Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo FESR FSE+ - Coordinamento Area V - che dall'AdA - collocata tra i Servizi Autonomi della Presidenza della Giunta Regionale, garantendo così un'adeguata separazione delle funzioni tra le diverse Autorità del PR.

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 495 del 20 dicembre 2022 è stata individuata quale Autorità con Funzione Contabile del PR FESR FSE+ 2021-2027 il Direttore *pro tempore* del Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria, individuato nella persona del Dott. Tonio Valentino Ferocino con DGR n. 97/2024.

Denominazione: Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria generale – Coordinamento Area IV

Indirizzo: Via Genova, 11 86100 Campobasso

Posta elettronica e PEC: autcertpor@mail.regione.molise.it

tonio.ferocino@regione.molise.it

regionemolise@cert.regione.molise.it

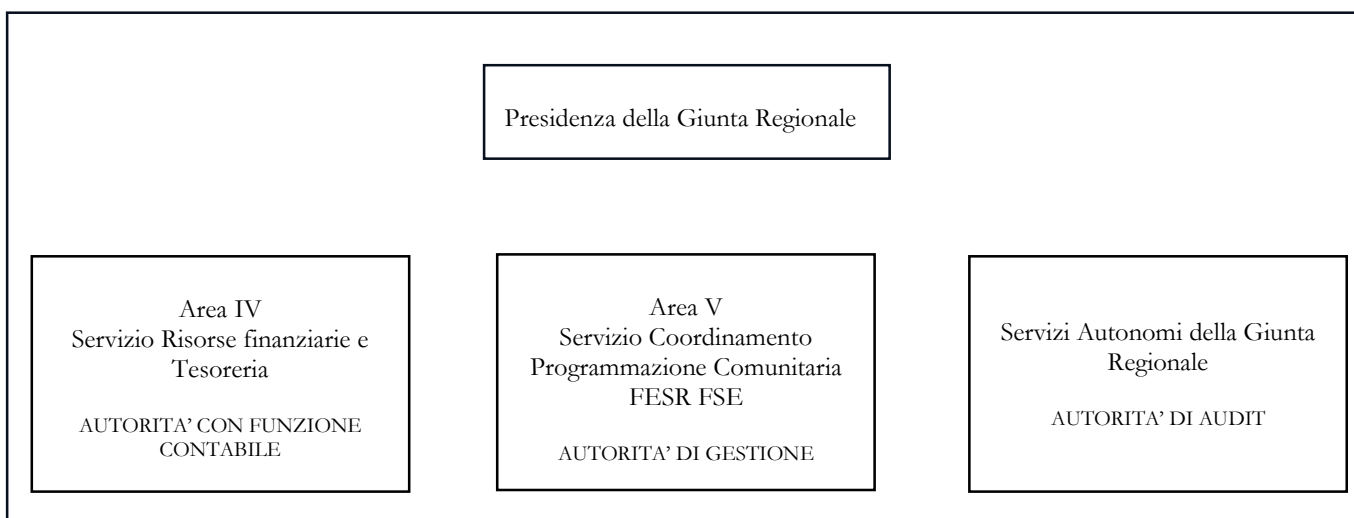
La definizione delle procedure dell'AFC segue un approccio volto al mantenimento delle disposizioni organizzative, procedurali e strumentali che hanno dimostrato validità di funzionamento nel consentire l'efficace e l'efficiente controllo dei fondi nella programmazione 2014-2020.

L'Autorità con Funzione Contabile garantisce la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del PR FESR FSE+ 2021-2027 e svolge i seguenti compiti ai sensi dell'articolo 76, paragrafo 1 del RDC:

- redazione e presentazione delle domande di pagamento alla Commissione in conformità degli artt. 91 e 92 RDC;
- redazione e presentazione dei conti, conferma della loro completezza, accuratezza e veridicità in conformità dell'art. 98 e conservazione delle registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
- conversione in euro degli importi delle spese sostenute in un'altra valuta, utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nel presente articolo.

L'art. 76 specifica, inoltre, che la funzione contabile non comprende verifiche a livello dei beneficiari.

Per l'espletamento di tutte le attività poste in capo alla stessa Autorità, l'AFC si avvale di due unità di personale incardinato presso lo stesso Servizio, precisamente del Responsabile dell'Ufficio Uscite Regionali - Monitoraggio della spesa PR Molise FESR-FSE+ 2021-2027 (art. 76 Reg (UE) 2021/1060) Dott.ssa Simona Spicciati, e del Responsabile dell'Ufficio Variazione al Bilancio e Monitoraggio pareggio di bilancio - Controllo della spesa POR FESR/FSE 2014-2020 e PR Molise FESR-FSE+ 2021-2027, Dott.ssa Giuseppina Iadanza, come determinato con Determinazione Dirigenziale n. 4834 del 20 agosto 2025.



Agli Uffici suddetti sono attribuiti i compiti di supporto e di coordinamento generale all'esercizio delle

funzioni dell'AC, ai sensi dell'articolo 76 del RDC:

- riscontro e verifica delle attestazioni di spesa trasmesse dall'AdG;
- svolgimento delle verifiche di coerenza finanziaria propedeutiche alla presentazione alla Commissione delle domande di pagamento intermedio e finale e dei conti annuali;
- attività di verifiche documentali e a campione sulla documentazione di spesa riguardante le operazioni rendicontate dalle strutture regionali e dagli Organismi Intermedi. La funzione contabile non comprende le verifiche a livello di beneficiari (ex art. 76 RDC);
- verifica dei risultati e dei seguiti di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;
- aggiornamento della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione con domande di pagamento e con i conti annuali;
- gestione di una contabilità degli importi ritirati, da recuperare e recuperati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione tramite l'aggiornamento di un apposito registro;
- elaborazione ed aggiornamento delle checklist relative all'attività di verifica documentale e delle operazioni;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro d'irregolarità in fase di predisposizione delle domande di pagamento e di presentazione dei conti annuali;
- elaborazione dei conti a norma dell'art. 98 del RDC;
- predisposizione delle attività di verifica per la chiusura dei conti annuali;
- adozione dei provvedimenti al fine di soddisfare i requisiti di cui all'Allegato XI RDC e, nello specifico per la funzione contabile, l'adozione di procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento e dei conti e conferma della completezza, dell'accuratezza e della veridicità dei conti;
- riscontro degli importi erogati dalla Commissione Europea e dall'IGRUE a titolo di acconto e saldo a fronte della DdP Intermedio o Finale, e come prefinanziamento annuale a seguito della presentazione e dell'accettazione dei Conti Annuali;
- riscontro ed invio delle previsioni relative alle domande di pagamento per Fondo e per programma relative all'esercizio finanziario in corso e a quello successivo;
- attività di raccordo e di comunicazione con le strutture regionali preposte alla gestione del programma operativo;
- predisposizione, revisione periodica e aggiornamento del manuale e delle checklist relative allo svolgimento dei compiti attribuiti all'AFC dall'articolo 76 del RDC, con particolare riferimento alle attività per l'elaborazione delle domande di pagamento e per la preparazione dei bilanci di cui

all'art. 98 del RDC;

- partecipazione a incontri periodici per monitorare l'attività posta in essere dall'AFC e garantire la diffusione delle informazioni all'interno dell'AFC;
- partecipazione ai Comitati di Sorveglianza;
- collaborazione con il *Gruppo di Valutazione dei rischi di frode* costituito dall'Autorità di Gestione, già individuato per il POR FESR FSE 2014-2020 e denominato con Determina del Direttore del I Dipartimento n. 29 del 30/05/2017.

Non è prevista alcuna delega di funzione verso Organismi Intermedi da parte dell'AFC Molise.

5. PROCEDURE INFORMATICHE

Si fornisce, di seguito, una breve descrizione dei sistemi informativi, in linea con l'art. 76, lettera b) del RDC, attraverso i quali sono supportate le procedure e le registrazioni contabili finalizzate all'elaborazione e alla trasmissione alla Commissione delle domande di pagamento intermedio/finale ed alla preparazione dei bilanci di cui all'art. 98 del RDC, comprese le informazioni relative agli importi recuperabili, recuperati e ritirati, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit. Maggiori precisazioni sulle specifiche funzionalità dei sistemi informativi verranno fornite nelle descrizioni riportate nei paragrafi successivi.

1. Il sistema informativo regionale denominato "MoSEM" rappresenta, a regime, la procedura informatizzata adottata dalla Regione Molise per la gestione dei seguenti procedimenti contabili: budget, bilancio, rendiconto, archivio delle anagrafiche, registrazione dei recuperi, preparazione della domanda di pagamento per la certificazione della spesa.
2. Il sistema informativo di contabilità denominato "URBI" rappresenta la procedura informatizzata utilizzata dalla Regione Molise per la gestione delle seguenti procedure:
 - fasi contabili dell'entrata (accertamento, riscossione e versamento)
 - fasi contabili della spesa (impegno, liquidazione e pagamento).
3. Il sistema informativo SFC2021 (Sistema di Finanziamento Comunitario 2021) rappresenta il sistema elettronico utilizzato per lo scambio di informazioni tra gli Stati membri e la Commissione Europea riguardo alla gestione dei fondi strutturali e di coesione nell'ambito del ciclo di programmazione 2021-2027.

Attraverso i suddetti sistemi viene tenuta la contabilità delle risorse comunitarie per il PR Molise FESR/FSE+ 2021-2027 nel seguente modo:

- le entrate derivanti dalle assegnazioni comunitarie e dalle quote di cofinanziamento nazionale vengono registrate in appositi capitoli di entrata;
- le spese a valere sulle risorse provenienti dai contributi pubblici versati ai beneficiari vengono iscritte in bilancio in appositi capitoli dedicati.

A regime, il Sistema Informativo del PR Molise 2021-2027 MoSEM costituisce, nello stesso tempo, il supporto informativo adottato dalle tre Autorità nonché dagli uffici regionali responsabili dell'attuazione del programma. Esso prevede l'accesso agli utenti previamente abilitati e consente l'effettuazione di funzioni sulla base del profilo assegnato ai singoli utenti. Il SI è conforme al protocollo unitario di colloquio RGS definito dal MEF, è accessibile via web attraverso credenziali personali che consentono di attribuire diversi livelli di visibilità e privilegi sui dati e consente l'effettuazione di funzioni sulla base del profilo assegnato ai singoli utenti. Si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta gli utenti nelle proprie attività guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.

Il Sistema MoSEM garantisce la registrazione e la conservazione della contabilità di ciascuna operazione, consentendone l'estrazione di apposita reportistica storicizzata in grado di ricostruire in ogni momento il quadro delle certificazioni con la distinzione tra i diversi livelli di contribuzione al programma: dall'elaborazione delle domande di pagamento, all'effettuazione delle chiusure annuali dei conti, dall'elenco dei pagamenti ricevuti dalla Commissione e dall'IGRUE, a titolo di quota comunitaria e nazionale, a fronte delle domande di pagamento presentate o dei conti annuali, al censimento dei dati sui ritiri, recuperi, importi da recuperare ed importi non recuperabili inseriti in un apposito registro estraibile dal SI da parte dell'AFC.

Il processo di certificazione della spesa si basa su opportune verifiche effettuate a partire dalle attestazioni di spesa presentate dall'AdG. Al termine dell'attività di verifica, e rilevati eventuali importi da decertificare o da non ammettere a certificazione, i dati elaborati consentono di ottenere dei report della spesa certificata utili per la preparazione delle domande di pagamento.

A regime, nell'attesa dell'entrata in funzione del Sistema Informativo transitorio, e in caso di mancato o parziale funzionamento del SI regionale, l'AFC, garantisce lo svolgimento delle proprie attività di controllo, registrazione e certificazione con altre procedure interne extrasistema, concordate con l'AdG, assicurando il rispetto della normativa comunitaria prevista e il raggiungimento degli obiettivi regolamentari.

Per l'inserimento dei dati relativi alle domande di pagamento e dei conti annuali, al fine di consentirne la trasmissione alla Commissione Europea, l'Autorità con Funzione Contabile accede al sistema informativo della Commissione denominato "SFC2021" mediante il quale, all'interno dell'apposita Area "Esecuzione", compila le sezioni relative alle domande di pagamento e dei conti annuali, validati e inviati da parte della medesima Autorità. Il medesimo sistema consente all'AFC anche di convalidare le previsioni di spesa dell'importo delle domande di pagamento intermedio che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo entro il 31 gennaio e il 31 luglio in conformità dell'Allegato VIII (articolo 69, paragrafo 10 del RDC).

6. CIRCUITO FINANZIARIO DELLA SPESA

La Commissione Europea, sulla base degli articoli di riferimento del RDC 1060/2021, effettua i pagamenti a titolo di:

- prefinanziamento annuale
- pagamenti intermedi
- pagamento del saldo dei conti del periodo contabile.

Il **PREFINANZIAMENTO ANNUALE** è erogato con l'obiettivo di mettere in condizione l'AdG di fornire ai beneficiari il sostegno fin dall'inizio dell'attuazione del programma (dal 2021 al 2026), e viene corrisposto in rate annuali prima del 1° luglio di ogni anno, subordinatamente alla disponibilità dei finanziamenti.

Il prefinanziamento, pari al 3% dell'ammontare totale del PO, viene corrisposto **in sei rate annuali** pari allo **0,5% del contributo totale** per l'intero periodo di programmazione, sulla base del comma 2 dell'art. 90 del RDC, e versato dalla Commissione a seguito dell'esito alla procedura di esame e di accettazione dei conti trasmessi dagli Stati membri. L'ammontare "effettivo" del prefinanziamento annuale dipenderà, pertanto, dall'ammontare delle spese certificate durante il periodo contabile di riferimento e da quanto inserito e accettato nei conti.

I **PAGAMENTI INTERMEDI** sono corrisposti in relazione alle domande di pagamento inoltrate. La Commissione rimborsa a titolo di pagamento intermedio il **95% dell'importo del tasso di cofinanziamento** previsto per ciascuna priorità, così come stabilito nel Programma operativo. Pertanto, sulla base delle spese ritenute ammissibili, la CE effettua i **pagamenti intermedi entro 60 giorni** dalla data di ricevimento della domanda di pagamento (art. art. 93 c. 1 RDC).

Il **SALDO** viene erogato sulla base dell'importo delle spese certificate dall'AFC del periodo contabile di riferimento. La Commissione, secondo le procedure descritte nell'art 102 RDC (relativo all'esame dei conti in caso di contraddittorio e sulla base dei pareri dell'Autorità di Audit), esamina i conti e determina gli importi **da rimborsare o da recuperare** a titolo di pagamento del saldo. Qualora dall'esame dei conti risulti un importo da recuperare a carico dello Stato membro, tale importo è oggetto di un ordine di riscossione emesso dalla Commissione che viene eseguito, ove possibile, mediante compensazione con gli importi dovuti allo Stato membro nei pagamenti successivi per lo stesso programma. Tale recupero non costituisce una rettifica finanziaria e non riduce il sostegno dei fondi al programma.

Al fine di garantire un corretto andamento delle spese durante l'annualità, l'AFC:

- effettua un'analisi dei flussi finanziari verificandone la coerenza tra le risorse ricevute e le spese certificate;
- verifica l'avvenuto accreditamento del prefinanziamento e la relativa correttezza in termini di

importi, imputazione a capitoli di bilancio e ripartizione fra FESR/FSE+ e Fondo di Rotazione (FdR) – Stato;

- controlla, dopo ogni domanda di pagamento e a chiusura dei conti, la rispondenza tra la percentuale dell'importo spettante e quanto effettivamente ricevuto.

Successivamente, procede ad aggiornare il database ad uso interno, utilizzato quale strumento gestionale e di archiviazione, con la registrazione degli importi trasferiti, la relativa causale e il caricamento delle reversali d'incasso, al fine di avere contezza dell'avanzamento delle spese certificate e rimborsate. Lo strumento gestionale traccia sia le quote rimborsate a seguito di ogni certificazione di spesa, con la suddivisione delle percentuali spettanti a seguito dell'approvazione dei conti, sia i versamenti ricevuti a titolo di prefinanziamento annuale.

La Commissione Europea eroga le somme spettanti del contributo comunitario all'IGRUE, accreditando il relativo importo sul c/c n. 23211.

L'IGRUE, a sua volta, eroga il contributo nazionale, unitamente al corrispondente contributo comunitario, sul conto corrente n. 22907 intestato alla Regione Molise presso la Tesoreria Centrale dello Stato.

L'Ufficio Entrate del Servizio *Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale* provvede alla riscossione e all'imputazione contabile dell'importo ricevuto sui corrispondenti capitoli dell'entrata del bilancio regionale, distintamente per fondo, per la quota comunitaria e la quota statale e per spesa corrente e in conto capitale.

7. PREVISIONI DI SPESA

Ai sensi dell'art. 69, comma 10 del Regolamento 1060/2011, l'AFC trasmette entro il 31 gennaio di ogni anno una previsione dell'importo per il quale si prevede di presentare domanda di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo, sulla base dei dati forniti dall'Autorità di Gestione. Entro il 31 luglio viene poi inviato l'aggiornamento delle previsioni di spesa.

I dati comunicati, espressi in quota UE, sono suddivisi nei periodi gennaio-ottobre e novembre-dicembre per l'esercizio finanziario in corso, e in maniera cumulativa per l'anno successivo, in conformità dell'Allegato VIII del Regolamento RDC.

Dopo una verifica da parte dell'AFC della loro coerenza con il piano finanziario, tali importi sono caricati e validati dalla stessa su SFC2021, attraverso le apposite funzionalità, affinché possano essere verificati da parte dell'Autorità capofila per fondo e successivamente trasmessi formalmente alla CE.

8. CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

L'art. 91 c. 1 del RDC afferma che lo Stato membro presenta al massimo sei domande di pagamento, per fondo e per periodo contabile, in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti:

28 febbraio	31 maggio	31 luglio	31 ottobre	30 novembre	31 dicembre
-------------	-----------	-----------	------------	-------------	-------------

L'ultima domanda di pagamento va presentata entro il 31 luglio si considera come domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno, come da art. 91, c.1 par.2 del RDC.

Le decisioni in merito alla tempistica, comunque, sono prese in accordo con l'AdG e finalizzate ad un corretto e adeguato andamento finanziario del PR.

Entro il 15 febbraio N+2, l'AFC dovrà poi confermare, con la redazione dei conti, il dato certificato finale per l'anno contabile di riferimento, a norma dell'art. 78 del RDC.

La domanda di pagamento è redatta secondo il format previsto dal RDC nell'Allegato XXIII Modello per le domande di pagamento – articolo 91, c. 3 del RDC.

Ai sensi dell'art. 91, c. 2 del Reg. (UE) 2021/1060 RDC, le domande di pagamento sono ammissibili solo se è stato presentato il più recente "Pacchetto di affidabilità" riferito al periodo contabile precedente, di cui all'articolo 98 c.1 lett. a del RDC (Chiusura dei Conti Annuali).

8.1 Predisposizione delle domande di pagamento

Prima della presentazione di ogni Domanda di Pagamento Intermedio o Finale, l'Autorità con Funzione Contabile può dare comunicazione all'Autorità di Gestione del termine ultimo per l'invio della Dichiarazione di spesa (Allegato n.1) e la relativa documentazione allegata, non inferiore ai 10 giorni precedenti la data presunta di certificazione.

All'interno di una delle finestre temporali stabilite dall'art. 91 del Regolamento (UE) 1060/2021, a regime, l'AFC crea sul SI MoSEM una battuta di certificazione, che sarà popolata dalle Dichiarazioni di Spesa (Dds) inviate dall'AdG per effettuare i controlli di certificazione.

Ai fini di quanto previsto in tema di disimpegno automatico (art. 105, c. 1 del RDC), l'AdG trasmette all'AFC la propria attestazione di spesa affinché quest'ultima possa inoltrare alla CE la relativa domanda di pagamento intermedio entro il 31 dicembre. La Commissione Europea, infatti, *disimpegna l'importo di un programma non impiegato per il prefinanziamento in conformità dell'articolo 90, o per il quale non è stata presentata una domanda di pagamento in conformità degli articoli 91 e 92, entro il 31 dicembre del terzo anno civile successivo all'anno degli impegni di bilancio per gli anni dal 2021 al 2026.*

In linea con l'art. 76 del RDC e ai fini dell'elaborazione della certificazione della spesa e della

presentazione della domanda di pagamento (All. XXIII – Modello per le domande di pagamento – articolo 91, c. 3 del Reg. (UE) 2021/1060), l'AFC riceve, in via formale dall'Autorità di Gestione, tramite il sistema gestionale in uso presso la Regione Molise URBI Smart e il Sistema Informativo MoSEM, la Dichiarazione di Spesa, una proposta di certificazione fondata sulle attestazioni di spesa prodotte dall'AdG, dalle Strutture Regionali attuatrici nonché dagli OO.II., suddivisa per priorità e per anno contabile, unitamente ad un elenco delle operazioni inserite nella dichiarazione, da cui sia possibile ricavare i seguenti dati richiesti dall'articolo 91, comma 3 del RDC:

- a) l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni:
 - collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti;
 - collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- b) l'importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire per operazioni:
 - collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti,
 - collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ma che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti,
- c) l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- d) l'importo totale dei costi calcolati sulla base applicabile per le forme di sovvenzioni che ricorrono a opzioni di semplificazione dei costi di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d) del RDC;
- e) l'importo degli anticipi erogati ai beneficiari, nel quadro di operazioni finanziate in regime di aiuto se rispondenti alle condizioni cumulative indicate dall'articolo 91, paragrafo 5 del RDC;
- f) l'importo per l'assistenza tecnica calcolato in conformità dell'art. 36, par. 5 lett b), se del caso.

L'AFC effettua i controlli sulle spese inoltrate dall'AdG e, a regime, predispose nel Sistema Informativo locale MoSEM, la domanda di pagamento informatizzata ai sensi dell'articolo 91 paragrafo 2 del RDC, secondo il modello di cui all'Allegato XXIII. In caso di mal funzionamento del SI, o di impossibilità sopravvenuta del suo utilizzo, l'invio della documentazione da parte dell'AdG avviene su file da questa elaborati sempre nel pieno rispetto del dettato regolamentare e secondo le procedure in uso dall'AdG, così come è avvenuto per il periodo di programmazione 2014-2020. Allo stesso modo, il controllo e la registrazione dei dati vengono effettuati anche su file ad uso interno dell'AFC, sempre nel rispetto della normativa prevista e del raggiungimento degli obiettivi regolamentari.

Qualora l'AFC ritenga che le informazioni ricevute non siano esaustive ai fini della correttapredisposizione della domanda di pagamento da trasmettere alla Commissione, oppure necessiti di chiarimenti sui dati, può formulare all'AdG la richiesta di integrazione documentale e/o le osservazioni in merito ai dati forniti. L'AdG fornirà il feedback all'AFC rispetto alla richiesta provvedendo alla modifica e/o all'integrazione, se necessario, dei dati inseriti nel sistema informativo.

8.2 Verifiche documentali sulla correttezza e fondatezza della spesa

L'AFC, una volta ricevuti dall'AdG la Dichiarazione di spesa e i relativi allegati, così come indicato nel precedente paragrafo, effettua un controllo propedeutico all'elaborazione della DdP volto ad accertare la correttezza formale, la completezza delle informazioni, la coerenza delle informazioni presenti, la conformità della stessa con i format ufficiali e la veridicità dei dati di spesa dichiarati, di cui si dà evidenza in apposita checklist (Allegato n. 2) che, a regime, si alimenta direttamente sul SI MoSEM e in un verbale di controllo finale (Allegato n. 4). I dati vengono conservati e archiviati in formato elettronico e cartaceo nei fascicoli delle domande di pagamento cui afferiscono.

Questa parte del controllo su tutta la documentazione inviata dall'AdG verifica:

- la Dichiarazione di spesa in conformità del programma e delle norme comunitarie e l'indicazione delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari, distinte per fondo, per priorità di investimento, con la specifica del periodo contabile di riferimento e della base di calcolo (solo spesa pubblica o spesa totale) e che questa sia firmata e compilata in ogni sua parte e sia conforme al format prescritto in termini di completezza e di correttezza;
- l'elenco delle operazioni da certificare validate nel SI;
- la coerenza e la correttezza dei dati di spesa aggregati per priorità ed attestati dall'AdG, tramite un confronto aritmetico con quanto contenuto nelle precedenti attestazioni di spesa;
- la corretta imputazione delle quote comunitaria, nazionale e regionale;
- l'avvenuta presentazione del più recente pacchetto di affidabilità (all. XXIV RDC) e che non siano state presentate – per programma, per fondo e per periodo contabile - altre domande di pagamento nell'intervallo di riferimento;
- nel caso di importi versati in regime di aiuto, che siano soddisfatte le condizioni previste dall'articolo 91, paragrafo 5 del RDC, con l'indicazione della loro copertura fornita a garanzia da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria, della correttezza degli importi coperti da spese sostenute dal beneficiario entro 3 anni e importi non coperti da spese del beneficiario per i quali non sono trascorsi i 3 anni;
- nel caso di contributi erogati agli strumenti finanziari, che siano soddisfatte le condizioni previste dall'articolo 92 del RDC, distinguendo l'importo complessivo versato agli strumenti finanziari, quello effettivamente erogato e la relativa spesa pubblica corrispondente.

In deroga al paragrafo 5 dell'art.91 del RDC, gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto, possono essere inclusi nella domanda di pagamento 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 2029, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

L'Autorità con Funzione Contabile, qualora fosse necessario, può richiedere all'AdG la trasmissione di documentazione integrativa.

8.3 Verifiche a campione sulle operazioni

L'AFC, sulla totalità delle spese sostenute in base all'elenco progetti fornito dall'AdG in allegato all'attestazione di spesa, procede ad effettuare verifiche su un campione di operazioni, svolte su base documentale, per valutare se gli importi di spesa siano adeguatamente rendicontati attraverso giustificativi di spesa completi e conformi alla normativa fiscale e se la spesa sia ammissibile in base alla normativa comunitaria e nazionale del Programma. Pertanto, si procede alla formazione di un campione non inferiore al 5% della spesa complessiva dichiarata, o costituito da almeno 3 progetti di priorità diverse, dando prevalenza a quei progetti che hanno cumulato una spesa maggiore da certificare, tramite una metodologia del campionamento non statistico. Si prosegue all'estrazione casuale dei progetti evitando la duplicazione dei controlli, rimuovendo, quindi, dall'elenco quei progetti che siano già stati in precedenza oggetto di verifica da parte della stessa AFC nello stesso periodo contabile.

Sul SI MoSEM, l'AFC, per ogni DdS inviata dall'AdG, procede, a regime, a creare un Piano di Controllo a campione sui progetti inclusi (P_CONTR_AFC_n).

Estratto il campione, l'AFC svolge un controllo sulla base di una checklist elaborata per ciascun intervento campionato (Allegato n. 3) che trova la sua formalizzazione in un verbale di controllo finale (Allegato n. 4) in cui si evidenziano gli esiti di tutte le verifiche effettuate e le eventuali misure correttive, nonché qualsiasi altra informazione valutata utile. Queste verifiche vengono puntualmente registrate in apposite check-list sul SI ed archiviate in forma cartacea nei fascicoli delle domande di pagamento cui afferiscono, oltre che in formato elettronico negli archivi digitali dell'AFC.

Seguendo l'apposita check-list di controllo sulle operazioni e sui pagamenti, l'AFC verifica:

- che la spesa rendicontata dal beneficiario e il contributo erogato per l'operazione siano ammissibili e rilevabili nel SI MoSEM (o, in caso di mal funzionamento del SI, sul Sistema di Contabilità regionale URBI SMART);
- che le stesse non siano state già certificate;

- che il finanziamento sia stato emesso a favore del giusto beneficiario, sul corretto capitolo di spesa e che sia stato quietanzato nel periodo di ammissibilità della spesa;
- la correttezza di CUP (obbligatorio) e CIG (ove previsto);
- la corretta imputazione sulla Priorità di riferimento;
- i risultati di tutte le verifiche di gestione (conformemente all'art. 74 del RDC);
- le informazioni di carattere generale sui controlli di primo livello (desk ed in loco), svolte dall'ADG, dagli OO.II. o per loro conto;
- gli esiti delle verifiche amministrative relative alle spese dichiarate e trasmesse all'AFC;
- gli esiti delle eventuali verifiche in loco a campione delle operazioni;
- la corrispondenza dei dati di spesa ammissibili, risultanti dall'attestazione di spesa con gli esiti e le risultanze dei controlli di qualunque altro organismo di ispezione e controllo, comunitario o nazionale, in particolare dall'AdA, per quanto riguarda i risultati di tutte le attività di audit svolte dalla stessa AdA o sotto la sua responsabilità, dalla CE e dalla Corte dei conti Europea, con le loro relazioni definitive di audit;
- gli importi non ammissibili rilevati sulle operazioni con i controlli di I e/o II livello;
- i pagamenti effettuati ai beneficiari presenti nel SI;
- gli anticipi di operazioni in regime di aiuto;
- i finanziamenti erogati ai percettori finali nell'ambito degli strumenti finanziari;
- le indicazioni relative a eventuali importi ritirati, eventuali irregolarità accertate a carico di progetti già certificati, eventuali rettifiche (a seguito di errori materiali) da apporre a certificazioni elaborate in precedenza e le informazioni relative alle irregolarità segnalate all'OLAF;
- la coerenza finanziaria tra l'importo ammesso a finanziamento, la spesa rendicontata e l'importo richiesto a certificazione;

Il SI fornisce tutti gli elementi utili a tale scopo, la possibilità di poter accedere alla sezione documentale per visionare l'anagrafica dei beneficiari, i dati essenziali delle operazioni cofinanziate, i documenti giustificativi delle spese e dei pagamenti effettuati, gli esiti dei controlli di I e di II livello nonché di tutti gli altri controlli che hanno riguardato le spese oggetto di rendicontazione: gli importi proposti come spese da decertificare definitivamente, quelli sospesi ovvero proposti come importi da decertificare temporaneamente, gli importi prima decertificati e poi riammessi alle spese ammissibili.

Qualora, a seguito delle puntuali verifiche svolte sull'attestazione di spesa, emergano spese ritenute non certificabili alla CE, l'AFC procede con la decertificazione definitiva (ritiro) o temporanea (sospensione) delle stesse dalla propria domanda di pagamento, informando tutti i soggetti coinvolti.

In presenza di gravi irregolarità che facciano presupporre una carenza nei sistemi di gestione e controllo

dell'AdG o una sistemica presenza di gravi irregolarità su una determinata procedura o, addirittura, su tutto il PR, l'AFC può sospendere la procedura di certificazione delle spese alla CE per tutto il Programma operativo o per una parte di esso, informandone l'AdG, l'AdA e anche la CE e l'Amministrazione Capofila del Fondo.

In caso di criticità o di errori sistematici, l'AFC apre un contraddittorio con l'AdG per mezzo di uno scambio di note volte a superare le anomalie riscontrate, la cui eventuale tempistica sarà concordata di volta in volta con l'AdG. Se al termine di tale processo, l'AFC ritiene non superate queste criticità, può sospendere la certificazione nella domanda di pagamento intermedio e lo notifica contemporaneamente all'AdA e all'AdG. Quest'ultima poi deve attivarsi per valutare l'effettivo recupero o ritiro delle stesse e dalla rendicontazione.

Una volta espletati tutti i controlli ordinari e straordinari (richiesti da particolari circostanze), l'AFC predispone la certificazione delle spese e la relativa domanda di pagamento intermedio per ciascun fondo: per primo registra e valida i dati finanziari di ogni singola domanda di pagamento nel Sistema Informativo locale MoSEM, in conformità al modello contenuto nell'apposito allegato XXIII dell'RDC, e successivamente la inoltra alla CE tramite l'Amministrazione Statale capofila di fondo, soggetto responsabile della validazione informatica, utilizzando il supporto del sistema informativo nazionale SFC2021.

L'AFC dà comunicazione all'AdG e all'AdA dell'avvenuto invio alla CE della Domanda di Pagamento Intermedio/Finale, indicando il totale della spesa certificata, eventuali tagli per anomalie o irregolarità riscontrate nel corso dei controlli e l'ammontare complessivo della spesa dichiarata alla CE per periodo contabile.

Le domande di pagamento intermedio sono rimborsate a un tasso pari al 95 % dell'importo per ciascuna priorità, stabilito all'atto di adozione del programma operativo. La CE, infatti, rimborsa i pagamenti intermedi fino al 95 % dell'importo (art. 93 del RDC) mentre il restante 5% è pagato allo Stato membro all'accettazione dei conti a norma dell'art. 100 RDC, purché la Commissione abbia deliberato che i conti siano completi, esatti e veritieri. Infatti, entro il 15 di febbraio successivo alla fine dell'anno contabile (1° luglio dell'anno N-1 al 30 giugno dell'anno N), il ciclo del controllo sarà completo attraverso le verifiche di gestione svolte dalle AdG e gli audit svolti dalle AdA.

L'accredito delle somme spettanti, sia di parte comunitaria (FESR/FSE+) che di parte statale (FDR), è disposto previa verifica della ricevibilità delle domande da parte della CE e dallo Stato.

Le quote comunitarie, come le quote di cofinanziamento nazionale, sono accreditate su un conto bancario specifico infruttifero. In particolare, alla messa in liquidazione del contributo comunitario segue l'accredito della quota di cofinanziamento statale.

9. PRESENTAZIONE DEI CONTI

In linea con il principio della separazione delle funzioni e in continuità con la precedente programmazione 2014-2020, il quadro giuridico comunitario ha assegnato la responsabilità della preparazione della documentazione relativa ai conti e al funzionamento del sistema a soggetti differenti. L'articolo 98 del Regolamento CE n. 1060/2021, dispone che entro il 15 febbraio di ogni anno le Autorità del Programma predispongano l'insieme della documentazione utile alla chiusura del periodo contabile precedente, denominato "pacchetto di affidabilità", secondo i rispettivi modelli allegati allo stesso Regolamento:

- i Conti preparati dall'Autorità con Funzione Contabile, in conformità all'Allegato XXIV del RDC;
- la Dichiarazione di gestione a cura dell'Autorità di Gestione, di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f) e in conformità all'Allegato XXVIII del RDC;
- il Parere di audit di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera a) e in conformità all'Allegato XIX del RDC, e la Relazione di controllo di competenza dell'Autorità di Audit, di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera b) e in conformità all'Allegato XX del RDC.

I suddetti documenti sono trasmessi alla Commissione, tramite il sistema SFC2021, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo o, in via eccezionale, entro il 1° marzo qualora la CE accetti la richiesta di proroga formulata dallo Stato Membro.

La trasmissione del "pacchetto di affidabilità" alla Commissione rappresenta il presupposto per l'avvio da parte dei competenti Uffici della CE della procedura per l'esame e l'accettazione dei conti, che risulteranno ammissibili se sono state adottate tutte le azioni correttive necessarie per ridurre a un livello pari o inferiore al 2% il tasso di errore residuo, in merito alla legittimità e alla regolarità delle spese in essi incluse. La Commissione, dopo la verifica della documentazione sopra indicata e l'accertamento che i conti sono completi, accurati e veritieri, procede al calcolo del saldo dei conti al fine di determinare gli importi residui da rimborsare o da recuperare relativi alle domande di pagamento dichiarate nel periodo contabile. Il rimborso o il recupero dei suddetti importi corrisponde all'accettazione dei conti.

Ai sensi dell'art. 76, c. 1 lett. b) del RDC, l'AFC di un programma operativo è responsabile della redazione e della presentazione dei conti. È anche responsabile della certificazione della completezza, dell'accuratezza e della veridicità dei conti e che le spese inserite nei conti siano conformi alle leggi vigenti e sostenute nell'ambito di operazioni selezionate conformemente ai criteri di selezione e alle vigenti disposizioni di legge. I bilanci sono preparati dall'AFC in conformità con l'art. 98 del RDC, al "Modello per i Conti" di cui all'Allegato XXIV del RDC.

9.1 Interazioni tra le Autorità di programma

Annualmente, in vista della presentazione dei conti, tra il mese di dicembre e il mese di febbraio, le tre

Autorità del Programma operano in stretto contatto, attraverso incontri periodici e continuo scambio di informazioni, al fine di preparare la documentazione di competenza di ciascuna Autorità e garantire la coerenza tra i dati e le informazioni sui conti che si stanno chiudendo.

Per garantire l'uniformità e la coerenza tra i documenti da presentare alla Commissione, le Autorità convergono su un cronoprogramma concordato durante la programmazione 2014-2020 e che resta valido anche per la programmazione 2021/2027. Esso definisce le tempistiche degli adempimenti in capo a ciascuna Autorità, e segue, tendenzialmente, i seguenti adempimenti:

- entro il **10 ottobre N** l'AFC chiede all'AdG di trasmettere la documentazione probatoria necessaria per fornire un'adeguata garanzia in ordine alla completezza, all'accuratezza e alla veridicità dei conti;
- entro il **15 ottobre N** l'AdG invia all'AFC e all'AdA la prima bozza della sintesi annuale dei controlli, con l'elenco delle verifiche amministrative e dei controlli in loco eseguite, informandole sugli esiti delle verifiche effettuate che hanno impatto sulla chiusura dell'anno contabile;
- entro il **31 ottobre N** l'AFC prepara e trasmette informalmente la prima stesura della bozza dei conti provvisori all'AdG e all'AdA, per consentire loro l'avvio dei controlli di propria competenza;
- entro il **31 dicembre N**, al massimo entro il **10 gennaio N+1**, con la chiusura del contraddittorio, l'AdA trasmette all'AFC e all'AdG i rapporti definitivi degli audit delle operazioni e una prima stesura del RAC, mentre l'AdG invia all'AFC e all'AdA una bozza della sintesi annuale con l'elenco delle verifiche amministrative e in loco eseguite i cui esiti hanno impatto sulla chiusura dell'anno contabile, ed eventuale documentazione integrativa necessaria per l'elaborazione dei conti;
- entro il **20 gennaio N+1** l'AFC trasmette l'aggiornamento della bozza provvisoria all'AdG e all'AdA per consentire, a quest'ultima, di eseguire l'audit dei conti;
- nel periodo compreso tra il **20 gennaio e il 5 febbraio N+1** sono svolte le attività audit dei conti da parte dell'AdA e, alla loro conclusione, sono comunicate all'AFC e all'AdG eventuali informazioni correttive da apportare alla bozza dei conti e alla sintesi annuale;
- entro il **5 febbraio N+1** l'AFC predispose la bozza definitiva dei Conti Annuali e la trasmette all'AdA e all'AdG per la condivisione finale; allo stesso modo l'AdA invia la bozza definitiva del RAC alle altre Autorità così come l'AdG trasmette la bozza definitiva della Dichiarazione di gestione e della Sintesi annuale;
- entro il **15 febbraio N+1** le tre Autorità presentano la documentazione di chiusura dell'anno contabile N-1 come previsto dall'art. 98 del Regolamento n. 1060/2021.

Le attività di follow up sui conti sono svolte e monitorate in continua collaborazione con l'AdA e l'AdG, operate a regime sul SI e registrate in un apposito data base ad uso interno "Monitoraggio

Conti”.

9.2 Informazioni sul modello dei Conti e Appendici

I Conti coprono l'anno contabile che va dal 1° luglio N al 30 giugno N+1 e sono costituiti dalle seguenti 7 appendici:

APPENDICE	TITOLO
1	Importi registrati nei sistemi contabili della funzione contabile - articolo 98, paragrafo 3, lettera a) RDC
2	Importi ritirati durante il periodo contabile - articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e articolo 98, paragrafo 7 RDC
3	Importi dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari (dati cumulativi dall'inizio del programma) - articolo 98, paragrafo 3, lettera c) RDC
4	Riconciliazione delle spese - articolo 98, paragrafo 3, lettera d), e articolo 98, paragrafo 7 RDC
5	Informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (dati cumulativi dall'inizio del periodo di programmazione)
6*	Informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (dati cumulativi dall'inizio del periodo di programmazione) per l'AMIF, l'ISF e il BMVI
7	Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a titolo dell'articolo 91, paragrafo 5 RDC (dati cumulativi dall'inizio del programma)

*L'Appendice 6 non riguarda i fondi FESR e FSE + e quindi non sarà compilata.

A livello di ciascuna priorità, i Conti comprendono:

- l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'AFC e certificati nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico, di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera a), compresi gli importi per l'assistenza tecnica a norma dell'articolo 91, paragrafo 3, lettera b) (Appendice 1);
- gli importi ritirati durante il periodo contabile, di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e articolo 98, paragrafo 7 (Appendice 2);
- gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari (cumulativi dall'inizio del programma), a norma dell'articolo 98, paragrafo 3, lettera c) (Appendice 3);
- una spiegazione, per ciascuna priorità, delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile, come da articolo 98, paragrafo 3, lettera d), e articolo 98, paragrafo 7 (Appendice 4);
- informazioni sulle spese collegate ad obiettivi specifici per le quali non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (dati cumulativi dall'inizio del periodo di programmazione) (Appendice 5);
- gli anticipi certificati nell'ambito degli aiuti di stato titolo dell'articolo 91, paragrafo 5 (dati cumulativi

dall'inizio del programma) (Appendice 7).

La situazione contabile di partenza per la preparazione dei conti è data dall'ultima domanda di pagamento intermedio presentata entro il 31 luglio dell'anno contabile di riferimento, tenendo conto di tutte le rettifiche intervenute successivamente alla data della sua presentazione e di tutti i dati finanziari tracciati a sistema necessari per la loro presentazione: ne consegue che gli importi riportati nei conti saranno inferiori o uguali all'importo corrispondente dichiarato nell'ambito della suddetta domanda di pagamento intermedio finale. Se dopo la presentazione dei conti dell'anno contabile N, vengono riscontrate irregolarità sulle spese incluse nei conti precedenti (compresi i conti dell'anno contabile N), è possibile ritirare le spese irregolari dal programma operativo deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio.

9.3 Procedura per la compilazione delle Appendici

Prima di procedere alla predisposizione e redazione dei conti, l'AFC acquisisce a sistema tutte le informazioni relative alla chiusura dei conti (in caso di malfunzionamento del SI le Autorità del PR seguiranno un iter extrasistema conforme agli obiettivi e alle norme regolamentari, in continuità con la precedente programmazione):

- gli esiti dei controlli effettuati dall'AdA sul campione delle spese estratte dalle domande di pagamento del periodo contabile di riferimento;
- gli esiti dei controlli effettuati da altri dagli Organismi competenti, relativi a spese presenti nelle domande di pagamento del periodo contabile di riferimento;
- le spese, incluse in domande di pagamento intermedie relative al periodo contabile di riferimento, che sono oggetto di valutazione in corso in merito alla loro regolarità e legittimità;
- gli eventuali importi da detrarre dai Conti relativi a spese irregolari;
- gli eventuali importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 %. Il tasso di errore residuo è dato dagli errori totali (ovvero errori casuali e, se del caso, errori sistemici delimitati ed errori anomali non corretti) meno le rettifiche finanziarie applicate dallo Stato membro al fine di ridurre i rischi individuati dall'Autorità di Audit, divisi per le spese da dichiarare nei conti;
- gli importi irregolari oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo n.103 RDC, rilevati nel corso del periodo contabile di riferimento, e relativi anche a periodi contabili precedenti;
- se del caso, il riepilogo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 98, paragrafo 3, lettera c), del RDC, cumulativamente dall'inizio del programma (per alimentare l'Appendice 3);
- se del caso, il riepilogo degli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 91,

paragrafo 5, del RDC, cumulativamente dall'inizio del programma (per alimentare l'Appendice 7).

Le attività di controllo e verifica della corretta compilazione delle appendici dei Conti, sono svolte, a regime, tramite l'esame sul Sistema Informativo dei dati che le Autorità competenti hanno inserito, compresi quelli presenti nel Registro dei debitori. Il SI regionale MoSEM, a regime, dispone di una reportistica dinamica contenente informazioni sulla riconciliazione tra la domanda di pagamento intermedia/finale e i valori inclusi nei conti annuali, con evidenza delle motivazioni sugli eventuali scostamenti. L'eventuale mancato utilizzo di tale sistema nella procedura di presentazione dei conti annuali, causato da impossibilità sopravvenute, non ne inficia la regolarità, la correttezza e l'affidabilità già testate nel periodo precedente alla messa in uso del sistema e nella passata programmazione regionale 2014/2020.

Tutte le spese irregolari, incluse quelle sospese perché ancora in corso la valutazione relativa alla loro legittimità e regolarità, rilevate nell'intervallo di tempo che va dal termine del periodo contabile alla data di presentazione dei conti o certificate nel periodo contabile di riferimento o ancora certificate in periodi contabili precedenti, vengono registrate sia nel SI che nel file ad uso interno dell'AFC, Registro dei Ritiri e dei Recuperi (Allegato n. 6) e vanno detratte in fase di predisposizione dei Conti.

Dopo aver acquisito tutte le informazioni necessarie, al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni della funzione contabile di cui all'articolo 76 RDC, c. 1 lett. b), sulla documentazione trasmessa, l'Autorità con Funzione Contabile attua tutte le procedure necessarie per garantire il monitoraggio costante e puntuale delle informazioni necessarie e procede alla realizzazione delle seguenti attività:

- verifica di coerenza tra i diversi dati, informazioni e i documenti acquisiti ed analizzati;
- accertamento che ogni spesa oggetto di valutazione in corso in merito alla legittimità e regolarità sia stata esclusa dai conti, in attesa della conclusione della valutazione;
- accertamento che ogni irregolarità identificata nelle relazioni finali di audit o di controllo relative all'anno contabile sia stata opportunamente rilevata nel Registro dei Ritiri e dei Recuperi e correttamente trattata nei conti;
- riconciliazione contabile degli importi inseriti nei Conti con quelli della Domanda di Pagamento Intermedio Finale (somma dell'ultima domanda di pagamento dell'anno contabile e le domande di pagamento precedentemente trasmesse nel periodo contabile di riferimento) e indicazione della motivazione di eventuali differenze;
- individuazione degli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli Aiuti di Stato (art. 91 par 5 RDC).

A queste informazioni, si aggiungono, ai fini della predisposizione dei conti, i rilievi fatti dall'AdA, trasmessi all'AdG e all'AFC e, comunque, tracciabili sul SI.

Al fine di garantire la completezza dei dati, l'AFC, in conformità all'art. 98 dell'RDC, procede alle verifiche e ai controlli di seguito elencati:

- 1) che le irregolarità rilevate entro le date del cronoprogramma operativo tra le Autorità e gli organismi di controllo, siano coerenti con le rettifiche presenti sul SI;
- 2) che tali rettifiche siano correttamente espresse e classificate ai fini della compilazione delle Appendici, in modo specifico:
 - se si tratta di rettifiche derivanti da errori materiali o irregolarità
 - a quale spesa si riferiscono e in quale domanda di pagamento siano state inserite e dunque dichiarate.
- 3) il recepimento a sistema delle verifiche di I livello svolte dall'AdG e dagli OO.II. e della relativa documentazione di controllo (check list e/o verbali);
- 4) il recepimento nel SI dell'esito delle verifiche di II livello svolte dall'AdA e della relativa documentazione di controllo (check list e verbali);
- 5) il recepimento a sistema delle verifiche degli altri organismi di controllo nazionali e internazionali e della relativa documentazione di controllo (check list e verbali);
- 6) l'eventuale presenza, ai fini della compilazione dell'Appendice 1, nelle domande di pagamento, di spese che non soddisfino più le condizioni abilitanti di obiettivi specifici (art. 98 par. 3 lett. a);
- 7) l'eventuale presenza, ai fini della compilazione dell'Appendice 1, nelle domande di pagamento, di spese per le quali è in corso una verifica di legittimità e regolarità delle medesime ai fini dell'esclusione dalle domande di pagamento (art 98 par.6 lett. b del RDC);
- 8) la riconciliazione degli importi come ritirati (Appendice 2);
- 9) le informazioni dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'art 98 par. 3 lett. c del RDC (Appendice 3);
- 10) le informazioni sugli anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato a norma dell'Art 91 par. 5 dell'RDC (Appendice 7).

Dai conti verranno detratti:

- gli importi definitivi delle irregolarità rilevate a seguito del lavoro di Audit (dell'ADA, della CE o della CdC Europea) e/o delle verifiche da parte dell'ADG/OO.II. e/o dell'ADC, relativi alla spesa dichiarata durante l'anno contabile;
- le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità, che corrispondono a quelle spese inserite in Domanda finale di pagamento del periodo contabile di riferimento, che alla data di presentazione dei Conti, risultano ancora oggetto di audit da parte dell'AdA, della Commissione Europea, o della Corte dei conti Europea;
- gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 %.

In particolare, le spese relative ad operazioni per le quali è ancora in corso la valutazione della loro legittimità e regolarità, possono essere trattati come "sospese" - in corso di valutazione - nei Conti e

pertanto detratti e indicati nell'Appendice 4. Le spese in seguito ritenute legittime e regolari - al netto di eventuali rettifiche per irregolarità accertate - saranno incluse dall'AFC in una domanda di pagamento intermedia relativa ad un successivo periodo contabile (art. 98 c. 6 RDC). In presenza di tali importi, pertanto, si presentano due scenari: se trattasi di progetto campionato dall'AdA, il cui esito non sia ancora definitivo, ossia è presente soltanto il rapporto preliminare di audit a ridosso della presentazione definitiva dei Conti, è la stessa AFC ad inserire nella sezione Rettifiche in chiusura conti, l'importo da detrarre nei conti stessi e che andrà a popolare l'Appendice 4, inserendo i riferimenti puntuali; qualora invece, sia la stessa AdG a ritenere opportuno sospendere un importo per approfondire le proprie verifiche, essa ne dà comunicazione formale all'AFC e la stessa inserisce tali importi. L'AFC procede a verificare principalmente la coerenza temporale delle rettifiche inserite, ossia il momento di rilevazione della rettifica stessa, il corretto inserimento, la tipologia di rettifica, affinché il Dirigente possa procedere alla sua accettazione o meno.

Nel caso in cui l'AFC ritenga che le informazioni ricevute non siano esaustive ai fini della corretta predisposizione dei conti oppure rilevi delle discrepanze sui dati, formulerà all'AdG una richiesta di integrazione documentale e/o osservazioni in merito ai dati forniti tramite posta elettronica. L'AdG ne darà riscontro tramite posta elettronica provvedendo all'eventuale modifica e/o all'integrazione dei dati. Qualora l'AFC riscontri la mancata rilevazione e gestione da parte dell'AdG di irregolarità, in accordo con l'AdG, potrà provvedere a detrarre dai conti le spese in oggetto e a comunicare all'AdG l'ammontare delle spese escluse con indicazione delle relative motivazioni.

Una volta conclusi tutti i controlli, sulla base dei propri dati contabili e dopo aver ricevute dalle altre Autorità tutte le comunicazioni necessarie, l'AFC opera sul sistema informativo per la predisposizione della versione definitiva dei Conti, e ne dà risultanza a Sistema nella Check list sui Conti (Allegato n. 5).

Il Direttore dell'AFC procede, quindi, a operare su SFC2021 per la compilazione, validazione e sottoscrizione delle appendici dei conti sulla base dell'Allegato XXIV RDC. Le tabelle dei conti in SFC2021 contengono alcuni campi che devono essere alimentati manualmente e altri che invece si generano automaticamente attraverso i dati delle Domande di pagamento già caricate in SFC2021. In particolare, vengono inserite manualmente le informazioni sulla riconciliazione delle spese con evidenza delle motivazioni sugli scostamenti.

I conti così predisposti su SFC2021 dall'AFC verranno poi sottoscritti anche dall'AdG e inviati alla Commissione Europea tramite SFC2021 entro il 15 febbraio, insieme a tutti gli altri documenti del "pacchetto di affidabilità": la Dichiarazione di gestione predisposta dall'AdG, la Relazione Annuale di Controllo dell'AdA, contenente le risultanze degli audit condotti (comprese le carenze riscontrate e le azioni correttive raccomandate) e il 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" (art. 98, par. 1. lett. a) Allegato XXIV RDC).

Qualora dovessero manifestarsi criticità tali da rendere problematico il rispetto della scadenza del 15

febbraio, le Autorità, previa valutazione condivisa, si accordano preventivamente, al fine di richiedere alla Commissione la proroga del termine di scadenza al 1° marzo (art. 63, Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046).

Dopo la presentazione dei conti, la CE procede con l'esame degli stessi che si conclude con la formulazione delle sue conclusioni e la loro accettazione (o la mancata accettazione) entro il 31 maggio N+1, a norma dell'art. 99 RDC, comunicando se ritiene che gli stessi siano completi, accurati e veritieri alle norme specifiche di ciascun fondo. Nel caso che l'Autorità di Audit emette un parere di audit con riserve o negativo per motivi di completezza, accuratezza e veridicità dei conti, la Commissione, secondo l'art. 102 RDC, richiede allo Stato membro di rivedere tali conti e ripresentare i documenti fornendo informazioni supplementari.

L'accettazione dei conti consente alla Commissione di liquidare il saldo annuale entro 30 giorni dall'accettazione, a fronte delle domande di pagamento intermedio trasmesse dall'AFC a valere sul programma operativo.

Il saldo viene calcolato dalla Commissione a norma dell'art. 100 del RDC, detraendo il sostegno dell'UE già versato a fronte del rimborso del 95% relativo alla Domanda di Pagamento Intermedio Finale e del prefinanziamento annuale cumulato erogato. Qualora da detto calcolo si ricavi un importo positivo, la CE verserà il saldo dovuto entro trenta giorni dall'accettazione dei conti. Nel caso in cui si dovesse avere un saldo negativo, la Commissione procederà ad una compensazione nell'ambito dei pagamenti successivi del Programma. Tale procedura non costituisce una rettifica finanziaria e pertanto il contributo del PR rimane invariato.

10. RITIRI E RECUPERI

Al fine di garantire la sana gestione finanziaria, la normativa comunitaria attribuisce agli stati membri la responsabilità di individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati comprensivi eventuali interessi di mora.

L'AFC deve garantire che solo le spese regolari, legali e ammissibili siano certificate nelle domande di pagamento e nei conti presentati alla Commissione. Inoltre, deve controllare che non vengano reintrodotti in nuove domande di pagamento spese già ritenute irregolari, a meno che non si tratti delle eccezioni stabilite ex articolo 98 del RDC. Esso stabilisce che qualora le spese già incluse in una domanda di pagamento siano escluse dal rimborso da parte della Commissione perché sono in corso valutazioni sulla loro effettiva legittimità, le stesse o parte di esse ritenute successivamente regolari e legali, possono essere reinserite e/o riammesse nella prima domanda di pagamento utile relativa ad un successivo periodo contabile.

Se una spesa in un primo momento ritirata viene successivamente reintrodotta dall'AFC, quest'ultima deve altresì garantire l'iter della riammissione della spesa attraverso elementi di prova registrati sul SI

che rendano leggibile il processo da parte delle CE.

Gli eventuali errori commessi su precedenti certificazioni di spesa, possono comportare sia la decertificazione della spesa stessa sia la sua riammissione nella prima domanda di pagamento utile.

È bene tuttavia specificare cosa si intenda per “irregolarità” e quando invece non si tratta di spese irregolari ma di errori o di casi che in cui l’irregolarità viene prontamente denunciata dal beneficiario.

Per “irregolarità” si intende *qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un’azione o un’omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell’Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita* (art. 2, paragrafo 31, RDC).

Al fine di consentire alla CE di svolgere i propri compiti in materia di tutela degli interessi finanziari dell’Unione e di garantire un’analisi efficiente e una gestione globale dei casi di irregolarità, gli Stati membri sono tenuti a trasmettere alla Commissione regolarmente e tempestivamente informazioni pertinenti relative alle irregolarità riscontrate.

L’obbligo di trasmissione delle informazioni sulle irregolarità alla CE non è previsto per i seguenti casi:

- l’irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un’operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;
- segnalazioni spontanee del beneficiario all’ADG o all’AFC prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- casi rilevati e corretti dall’AdG o dall’AdA prima dell’inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla CE.

Qualora un importo indebitamente versato a un beneficiario non possa essere recuperato per colpa o per negligenza dell’Amministrazione, tale importo verrà rimborsato alla CE, fermo restando la possibilità di non recuperare un importo inferiore ai 250 euro di contributo comunitario.

L’obbligo di recupero a favore della CE si configura unicamente in caso di recuperi dal beneficiario derivanti da irregolarità ed afferenti ad importi già certificati alla CE ed inclusi nelle domande di pagamento ad essa inoltrate.

In presenza di spese “irregolari”, la procedura adottata è differente a seconda che le stesse abbiano formato o meno oggetto di certificazione alla CE.

In presenza di spese dichiarate irregolari e mantenute comunque in certificazione, nelle more che il relativo recupero venga effettuato (“somme in attesa di recupero” nel registro dei debitori dell’AFC) una volta avvenuto il recupero stesso dal beneficiario, l’AFC provvede a restituirlo alla CE deducendolo dalla domanda di pagamento successiva, maggiorato, se del caso, degli interessi di mora maturati. L’importo confluente, quindi, nell’apposita sezione dei conti annuali presentati alla CE.

Qualora invece le spese irregolari non siano state incluse in domande di pagamento presentate alla CE, le operazioni connesse con la restituzione dell'importo vengono gestite esclusivamente a livello di bilancio regionale.

In entrambi i casi, l'AdG avvia tempestivamente le procedure di recupero nei confronti del beneficiario delle somme irregolari indebitamente percepite.

E' competenza esclusiva dell'AFC tenere una contabilità dei recuperi e dei ritiri effettuati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione al finanziamento pubblico di una data operazione, il Registro dei Ritiri e dei Recuperi (Allegato n. 6).

10.1 Registro dei Ritiri e Recuperi

Ai sensi dell'art. 103 del RDC, gli Stati membri sono tenuti a correggere e recuperare gli importi indebitamente versati. Essi, pertanto, hanno due scelte che non si differenziano molto da quanto già stabilito nella programmazione 2014-2020:

Ritiro: ritirare le spese irregolari certificate nei precedenti conti presentati alla CE immediatamente quando le stesse vengono identificate come tali, deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, liberando così i finanziamenti UE per altre operazioni;

Recupero: lasciare per il momento nel programma la spesa certificata nei conti precedenti, in attesa dell'esito della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata al beneficiario. A recupero avvenuto, la spesa verrà decertificata con la prima domanda di pagamento utile.

Per rispondere all'esigenza di avere il controllo sulle somme ritirate e su quelle recuperate o ancora reinserite in una domanda di pagamento, l'AFC, sulla base di tutte le informazioni afferenti alle irregolarità delle operazioni cofinanziate registrate nel SI o comunicate formalmente dall'ADG e dagli OOII, compila un proprio registro dei ritiri e dei recuperi, funzionale all'attività di controllo e registrazione dei dati in continuità con quello utilizzato per la programmazione 2014/2020.

Il "Registro dei Ritiri e dei Recuperi":

- contiene dati identificativi relativi all'irregolarità riscontrata, tra cui, l'importo della spesa irregolare, il contributo pubblico corrispondente, il contributo da recuperare, la descrizione dell'irregolarità riscontrata, l'autorità o l'organismo che ha rilevato l'irregolarità, il riferimento alla relativa check-list o verbale di verifica, il periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti, la segnalazione all'OLAF, gli estremi dell'atto amministrativo comportante il recupero, il numero e la data dell'ordinativo di riscossione, l'importo recuperato con separata evidenza degli interessi legali e di mora;
- consente la distinzione tra gli importi ritirati, recuperati e ancora da recuperare;
- prevede la distinzione tra somme sospese (decertificate temporaneamente), somme riammesse e somme ritirate definitivamente, ognuna riferita ad una precisa domanda di pagamento ed anno

contabile;

- è organizzato cronologicamente;
- è presente nel sistema informativo unico locale ed è accessibile a tutte le autorità coinvolte nel PR, ognuna con le proprie credenziali di accesso e diverse modalità (visione o modifica).

Tali dati vengono comunicati dall'AdG in occasione della trasmissione della documentazione probatoria necessaria alla certificazione della spesa e alla presentazione dei Conti annuali, opportunamente controllati dall'AFC che monitora, a sua volta, anche le verifiche effettuate dagli altri organismi preposti ai controlli (Autorità di Audit, Corte dei Conti europea, Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione stessa), al fine di verificarne la loro corretta inclusione all'interno del Registro dei Ritiri e dei Recuperi. Gli stessi dati sono consultabili all'interno del Sistema Informativo a livello di singolo progetto, per il tramite dell'apposita funzionalità denominata Registro unico delle Rettifiche, da cui è possibile accedere anche alle check-list amministrative e ai verbali di controllo in loco delle operazioni, grazie alle strutture regionali responsabili dell'attuazione, della gestione e del controllo, che provvedono a registrarne i dati, e da cui si può scaricare apposita reportistica.

11. GESTIONE DEL RISCHIO

In attuazione di quanto previsto nell'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060, l'AFC garantisce una adeguata gestione dei rischi, derivanti dalle proprie attività riscontrabili durante l'esecuzione delle stesse. Le misure messe in atto dall'AFC operano per prevenire, identificare e correggere eventuali irregolarità. L'AFC attua misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, in particolare attraverso:

- la realizzazione delle verifiche di propria competenza ai fini sia della preparazione delle certificazioni intermedie sia della preparazione dei bilanci;
- l'acquisizione della documentazione relativa ai controlli effettuati di primo livello (AdG) e di secondo livello (AdA) e analisi degli esiti;
- l'acquisizione della documentazione relativa ai controlli effettuati da altri soggetti (Commissione europea, Corte dei Conti, Guardia di Finanza) e analisi degli esiti;
- la partecipazione al Gruppo di Lavoro per lo svolgimento delle attività relative all'autovalutazione dei rischi di frode;
- le procedure, gestite in collaborazione con l'AdG, in caso di individuazione del rischio di frode, per la previsione degli eventuali approfondimenti e della segnalazione OLAF, ove del caso;
- il rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 che definisce le regole e i vincoli per lo svolgimento delle attività di tutti i dipendenti pubblici.

12. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI E DATI CONTABILI

L'AFC provvede all'archiviazione dei documenti e dei dati contabili riferiti alle operazioni, relativamente alle attività di competenza, sia quelli elaborati da essa stessa, sia quelli esportati dai suddetti sistemi informativi, conservando gli stessi sotto forma di originali o di copie su supporti comunemente accettati.

In analogia a quanto previsto per l'AdG, ai sensi dell'articolo 82, comma 1 del RDC, l'AFC provvede all'archiviazione della conservazione dei suddetti documenti per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'AdG al beneficiario.

13. ALLEGATI

- All. 1 - Dichiarazione di Spesa
- All. 2 - Check list verifiche documentali
- All. 3 - Check list verifiche a campione
- All. 4 - Verbale di controllo per la certificazione della spesa
- All. 5 - Check list Conti Annuali
- All. 6 - Registro dei ritiri e dei recuperi
- All. 7 - Piste di controllo