



**Dipartimento Presidenza della Giunta
Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità
Regionale**

Autorità di Certificazione FSE

**MANUALE DELLE PROCEDURE
DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE**

PO FSE 2007 - 2013

Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione
PO FSE 2007/2013 - Regione Basilicata



REGIONE BASILICATA



Indice

1 FUNZIONI E COMPITI DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE NELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI

1.1.Principali riferimenti normativi

2 ORGANIZZAZIONE

2.1. Organigramma e indicazione delle funzioni

3 PREVISIONE DI SPESA

4 CERTIFICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI SPESA

4.1.Descrizione delle procedure relative alla redazione e alla certificazione delle dichiarazioni di spesa

4.1.1 Modalità di redazione della certificazione della spesa e domanda di pagamento

4.1.2. Fase dei flussi finanziari

5 TRASMISSIONE ALLA COMMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI DI SPESA CERTIFICATE

5.1. Modalità di elaborazione e trasmissione alla Commissione delle Dichiarazioni Certificate delle Spese e delle Domande di Pagamento

6 CONTROLLI EFFETTUATI DALL'A.D.C AI SENSI DELL'ART. 61 DEL REG. (CE) 1083/2006, AL FINE DI GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA SPESA DICHIARATA

6.1. Descrizione dei provvedimenti presi dall'A.d.C. per assicurare il rispetto delle prescrizioni ai sensi dell'art. 61 del Reg. (CE) 1083/2006

7 SISTEMA CONTABILE

7.1.Descrizione del sistema contabile che istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese alla Commissione



8 TENUTA DEL REGISTRO DEBITORI E MODALITÀ DI DETRAZIONE DALLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DELLE SOMME SOTTOPOSTE A RECUPERO A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ

8.1. Descrizione del modo per garantire un rapido recupero del sostegno comunitario



Premessa

Il presente Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione s'inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo del PO FSE 2007-2013 della Regione Basilicata, che l'Amministrazione regionale ha definito per assicurare un'efficace e sana gestione finanziaria del Programma.

Razionalizzando le indicazioni del Reg.(CE)1083/06 e del Reg.(CE)1828/06, e prendendo spunto dalle Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria generale dello Stato – IGRUE, l'Amministrazione ha definito l'assetto organizzativo deputato alla gestione e al controllo del Programma e cioè la struttura organizzativa interna alla Regione Basilicata coinvolta nell'attuazione del PO. La progettazione della struttura organizzativa per la gestione e il controllo del Programma ha implicato la definizione di compiti da svolgere, cioè di attività elementari da implementare e l'aggregazione di tali compiti/attività in sottosistemi corrispondenti a diverse unità organizzative; la definizione di tale struttura organizzativa ha previsto inoltre la definizione delle relazioni che compongono le unità organizzative in gerarchia e le interconnessioni che si realizzano tra i vari soggetti coinvolti.

Sulla base di quanto richiesto in più punti dai regolamenti comunitari e dalle linee guida dell'IGRUE si rappresentano in forma di *manuale delle procedure* i ruoli e le funzioni per la gestione ed il controllo del Programma in capo all'A.d.C., esprimendo in forma scritta norme, pratiche e procedure articolate per processi omogenei che riguardano più soggetti le quali regolano attività relative all'intero sistema di gestione e controllo del Programma.

Nell'ambito del più ampio sistema di gestione e controllo del PO Basilicata FSE 2007- 2013 il presente Manuale nasce dalla necessità di definire analiticamente e rendere trasparente a tutti gli attori che operano per l'attuazione del Programma i compiti e le procedure dell'Autorità di Certificazione (A.d.C.) con riferimento alle attività previste in particolare dall'art. 61 del Reg. 1083/06 del Consiglio, secondo i criteri stabiliti dagli artt.56-61 del Reg.(CE)1083/06, dal Reg.(CE)1828/06, nonché dal Quadro Strategico Nazionale per il periodo 2007-2013.

Peraltro, la stessa normativa comunitaria citata prescrive che le direttive, gli indirizzi operativi e le regole procedurali degli uffici regionali, siano definiti per iscritto e con atti formali.



Il Manuale ha lo scopo di rispondere a entrambe queste esigenze e costituire una guida operativa per gli operatori regionali e i soggetti esterni coinvolti, e allo stesso tempo di fornire agli stessi operatori dell'Autorità di Certificazione lo strumento per lo svolgimento delle attività di competenza, fornendo anche un contributo per l'adattamento alle mutate esigenze dell'architettura organizzativa e procedurale dell'Amministrazione Regionale.

Scopo altresì del Manuale è quello di rappresentare, a chiunque ne abbia bisogno, le procedure utilizzate dall'A.d.C. per lo svolgimento della propria attività a norma dei nuovi Regolamenti comunitari e delle altre normative applicabili alla nuova programmazione per il periodo 2007 – 2013.

Il manuale è costruito ripercorrendo i principali *adempimenti* in capo all'Autorità di Certificazione.

Il documento è strutturalmente in evoluzione, sia perché fa riferimento a norme, orientamenti e sistemi in corso di modifica o adattamento a livello nazionale e a livello regionale sia perché risulta in linea con la maggiore flessibilità ed autonomia assegnata agli Stati membri nell'ambito della nuova programmazione. Esso pertanto potrà subire aggiornamenti e/o adeguamenti anche in relazione all'esigenza di armonizzare le procedure in capo alle diverse Autorità nazionali e regionali.

1. FUNZIONI E COMPITI DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE NELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI

1.1. Principali riferimenti normativi:

- **Reg. (CE) n. 1080/2006** – Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Reg (CE) n.1783/1999”;
- **Reg. (CE) n. 1083/2006** – **Regolamento del Consiglio recante “Disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Reg. (CE) n.1260/1999”** (in particolare art.58, lettere a), b) e c); art.59, comma 1, lettera b); art.61; art.70; art.76; art.78; art.79; art.86; art.87; art.93, commi 1 e 3);
- **Reg. (CE) n. 1828/2006** – **Regolamento della Commissione recante “Disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n.1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di**



sviluppo regionale", che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio (in particolare art.14, comma 1; art.15; art.19, comma 2; art.20; art.22, lettera c); art.27; art.28; art.30; art.39; art.40, comma 1, lettere c) e d), comma 2, lettere k) e l); art.41; art.42);

- **QUADRO STRATEGICO NAZIONALE (QSN) – paragrafo VI.2.4 - "Esecuzione finanziaria";**
- **P.O. F.S.E. Basilicata 2007-2013** - Decisione C(2007) 6724 del 18 dicembre 2007;
- **LEGGE REGIONALE N. 34 DEL 6 SETTEMBRE 2001** relativa al "Nuovo ordinamento contabile della Regione Basilicata" e ss.mm.ii.

L'art. 59 del Regolamento del Consiglio n. 1083 dell'11 luglio 2006, recante "Disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione" individua l'Autorità di Certificazione in «...un'autorità pubblica o un organismo pubblico, nazionale, regionale o locale, designato dallo Stato Membro per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio alla Commissione».

L'Autorità di Certificazione è tenuta ad adempiere alle funzioni corrispondenti a quanto stabilito dal Regolamento (CE) del Consiglio n.1083/2006, secondo le modalità attuative definite nel Regolamento (CE) n.1828/2006, ed è in particolare incaricata dei compiti specificati all'art.61 del medesimo Reg. (CE) n.1083/2006:

a) elaborare e trasmettere alla Commissione le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento;

L'Autorità di Certificazione elabora la Dichiarazione certificata delle spese, articolate per asse prioritario, e presenta la domanda di pagamento del contributo comunitario e della corrispondente quota di cofinanziamento nazionale. Spetta all'Autorità di Gestione del PO trasmettere all'Autorità di Certificazione le informazioni utili ai fini della certificazione delle spese;

b) certificare che:

- **la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;**
- **le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali;**



REGIONE BASILICATA



L'Autorità di Certificazione ha il compito di certificare la qualità dei controlli eseguiti da e sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione (controlli di I livello).

L'Autorità di Certificazione valuta la coerenza delle dichiarazioni di spesa presentate dall'A.d.G. per la certificazione.

L'A.d.C. verifica che le spese dichiarate dall'Autorità di Gestione siano chiaramente riconducibili agli importi risultanti dal sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione, predisposto e gestito dall'Autorità di Gestione ai sensi dell'art. 60 lettera c) del medesimo Reg. (CE) n.1083/2006;

c) garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;

Al fine di poter certificare le spese sostenute nell'ambito di un PO, l'Autorità di Certificazione riceve dall'Autorità di Gestione i dati di rendicontazione delle spese sostenute per ciascuna operazione, nonché ulteriori informazioni idonee a dimostrare l'esecuzione dei controlli di primo livello sulla corretta esecuzione delle procedure gestionali nonché sull'ammissibilità della spesa in relazione a dette operazioni;

d) tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le verifiche svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;

L'Autorità di Certificazione è informata dall'Autorità di Audit in merito agli esiti delle verifiche effettuate da quest'ultima. Con riferimento alle verifiche svolte dall'Autorità di Audit sulle spese già dichiarate alla Commissione e all'IGRUE, nel caso emergano spese non ammissibili, l'Autorità di Certificazione deve provvedere alla loro deduzione in occasione della successiva certificazione della spesa. Con riferimento alle verifiche sul sistema di gestione e controllo condotte dall'Autorità di Audit, qualora emergano irregolarità sistemiche riferite ad uno o più gruppi di operazioni, l'Autorità di Certificazione, in funzione della gravità delle irregolarità, deve sospendere la certificazione delle spese riferite a tale gruppo o a tali gruppi di operazioni fino al momento in cui una decisione in merito (es. rettifica finanziaria) non sia adottata.

e) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;



L'Autorità di Certificazione registra su un sistema informatizzato le spese, tra quelle dichiarate dall'Autorità di Gestione, che sono alla base delle singole Dichiarazioni certificate di spesa trasmesse alla Commissione.

f) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva;

Ai fini della corretta certificazione delle spese ammissibili, l'A.d.C. contabilizza le somme recuperabili.

L'Autorità di Certificazione tiene la contabilità dei recuperi delle somme indebitamente erogate, effettuati sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione, e provvede affinché le somme stesse non siano incluse nelle dichiarazioni certificate delle spese.

In aggiunta ai compiti sopra specificati, l'Autorità di Certificazione trasmette alla Commissione Europea, entro il 30 aprile di ogni anno, per il tramite dell'Organismo nazionale di coordinamento per la trasmissione delle domande di pagamento (MEF- DRGS IGRUE), una previsione estimativa delle richieste di pagamento per l'esercizio in corso e per quello successivo (art.76, comma 3, Reg. (CE) n.1083/2006). Se del caso le previsioni vengono aggiornate entro il mese di ottobre.

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Organigramma e funzioni.

Il Programma Operativo F.S.E. per il periodo 2007 – 2013 della Regione Basilicata è stato approvato dalla Commissione Europea nel mese di dicembre dell'anno 2007, con Decisione C(2007) 6724 del 18 dicembre 2007, sulla base della proposta presentata a suo tempo dalla Giunta Regionale di Basilicata, la quale a sua volta ne ha approvato la presa d'atto con la D.G.R. n. 224 del 26.02.2008.

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all'art.58, lettera b) del Reg.(CE) n.1083/2006, l'Autorità di Certificazione del P.O. F.S.E. 2007-2013, con D.G.R. n. 220 del



10.02.2009, è stata individuata nel Dirigente dell'Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale.

Non è prevista alcuna delega delle funzioni dell'AdC ad altri organismi.

Per la declaratoria delle funzioni, il riferimento è alle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 2017/05, 125/06, 1399/06 e n. 220 del 10.02.09.

In vista dell'avvio delle attività connesse alla nuova programmazione 2007-2013 è stato predisposto il potenziamento della struttura dell'Autorità di Certificazione F.S.E. che è così organizzata:

- n. 1 Dirigente di Ufficio, titolare della funzione (Dirigente pro-tempore dell'Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale);
- n. 1 Funzionario di categoria D, titolare della Posizione Organizzativa "Verifica e certificazione della spesa dei programmi comunitari F.E.S.R. e F.S.E." istituita con D.G.R. n. 3 dell'8.01.2009 presso l'Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale del Dipartimento Presidenza della Giunta la cui declaratoria delle funzioni è allegata al presente manuale (All. A);
- n. 2 esperti con esperienza professionale in materia di gestione finanziaria di programmi connessi ai Fondi Strutturali dell'U.E. da individuarsi attraverso procedure selettive in fase di esecuzione.

Le funzioni e le attività sono così ripartite:

- il dirigente cura i rapporti con gli organismi ed istituzioni nazionali e comunitarie, sottoscrive, in qualità di Autorità di Certificazione, le previsioni di spesa, i certificati e le dichiarazioni di spesa e le relative domande di pagamento, le dichiarazioni annuali relative agli importi ritirati e recuperati e ai recuperi pendenti, nonché ogni altro atto e documento da trasmettere ai competenti organismi nazionali e comunitari richiesto dalla normativa di riferimento. Partecipa inoltre al Comitato di Sorveglianza e – su invito dell'Autorità di Gestione – alla Cabina di Pilotaggio;
- il funzionario predispone le previsioni di spesa, svolge ogni attività propedeutica alla certificazione di spesa, esamina, in particolare, la corrispondenza tra i dati di spesa trasmessi dall'A.d.G. e gli importi risultanti dal sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione (art.60, lettera c) Reg. (CE) n.1083/2006), contabilizza le spese da certificare alla Commissione, elabora i certificati e le dichiarazioni di spesa e le relative domande di pagamento, contabilizza gli importi da recuperare e recuperati, predispone ogni atto/documento da trasmettere ai



competenti organismi nazionali e comunitari richiesto dalla normativa di riferimento, cura la conservazione e la trasmissione di tutti gli atti e/o documenti;

- il supporto del personale esterno garantirà lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto alla predisposizione delle domande di pagamento da inoltrare alla Commissione Europea con cadenza periodica;
- controllo delle richieste di rimborso e loro completezza;
- controllo del contenuto delle informazioni fornite dall'A.d.G. e dall'A.d.A.;
- attività finalizzate al rispetto delle procedure in materia di recupero degli importi indebitamente versati a seguito di comunicazioni delle irregolarità riscontrate;
- supporto in occasione di eventuali audit e controllo delle autorità comunitarie, nazionali e regionali competenti in materia.

La soluzione organizzativa proposta risponde all'esigenza di garantire un'adeguata separazione dei compiti all'interno della stessa struttura dell'Autorità di Certificazione prevedendo la possibilità di porre in capo a soggetti diversi la responsabilità di verificare l'attendibilità dei controlli svolti dall'Autorità di Gestione e quella di condurre controlli indipendenti.

Il funzionario titolare di posizione organizzativa è chiamato ad un ruolo di raccordo e di coordinamento al fine di assicurare un'ottimale pianificazione delle attività e la coerente finalizzazione delle stesse.

3. PREVISIONI DI SPESA

Ai sensi dell'art. 76. comma 3, del Reg. (CE) n.1083/2006, le Autorità nazionali sono tenute a trasmettere alla Commissione Europea, entro il 30 aprile di ciascun anno, una previsione provvisoria delle domande di pagamento che intendono presentare per l'esercizio in corso e per quello successivo.

Le previsioni di spesa hanno lo scopo di consentire una corretta ed attendibile stima del fabbisogno di cassa sul bilancio comunitario e dello Stato membro; altro obiettivo è quello di monitorare il rischio del disimpegno automatico (n+2) ed adottare in tempo utile misure adeguate a scongiurare la perdita di risorse (artt. 93-97 Reg. (CE) n.1083/2006).



REGIONE BASILICATA



La presentazione delle previsioni di spesa è un atto che attiene tipicamente alla fase di pianificazione e programmazione delle attività; a posteriori l'attività può prevedere, a scopo informativo-statistico, la verifica del grado di attendibilità delle previsioni formulate.

L'Autorità di Certificazione è responsabile per la predisposizione e la presentazione delle previsioni di spesa, sulla base di dati comunicati dall'Autorità di Gestione.

Entro il mese di marzo di ciascun anno gli Uffici Responsabili di Linea di Intervento (URLI) redigono le previsioni di spesa per l'anno in corso e per il successivo, tenuto conto dello stato di attuazione delle operazioni di loro competenza.

I report delle previsioni di spesa prodotti e validati da ciascun URLI sono trasmessi all'Autorità di Gestione. La trasmissione può avvenire su supporto informatico o in cartaceo.

L'Autorità di Gestione verifica le previsioni di spesa trasmesse dagli URLI ed elabora report aggregati dei dati a livello di priorità, mantenendo distinti i dati stessi in relazione alle annualità oggetto di previsione.

Entro i primi giorni del mese di aprile l'Autorità di Gestione invia i dati delle previsioni all'Autorità di Certificazione. L'invio è su supporto informatico o cartaceo.

L'A.d.C. verifica che i dati comunicati dall'A.d.G. siano coerenti con gli impegni assunti annualmente sul bilancio comunitario; la programmazione degli interventi e l'esecuzione degli stessi deve corrispondere, in termini finanziari, al piano approvato per il Programma dalla Commissione Europea, pena l'applicazione della regola dell'n+2.

Entro la scadenza del 30 aprile, l'Autorità di Certificazione inoltra i dati delle previsioni di spesa alla Commissione Europea. Il grado di dettaglio richiesto è minimo: occorre indicare distintamente, per ciascun anno considerato, l'importo comunitario e l'importo ex legge 183/87 (quota nazionale).

Entro il 15 ottobre è possibile l'aggiornamento delle previsioni di spesa relative al secondo dei due anni considerati.

Il sistema di trasmissione delle previsioni di spesa alla Commissione Europea, così come quello di trasmissione delle domande di pagamento, di cui si dirà nel seguito, è interamente informatizzato: l'Autorità di Certificazione procede all'invio dei dati mediante le apposite funzionalità informatiche del Sistema Informativo IGRUE (Monitweb 2007-2013 PdS).

Il sistema consente l'inserimento e la validazione dei dati, quindi l'inoltro degli stessi al Sistema Informativo Nazionale – SIN - (non è più richiesta la trasmissione cartacea del documento).



Il Sistema Informativo Nazionale è attivato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – DRGS IGRUE – allo scopo di consentire lo scambio di dati tra la Commissione e lo Stato italiano. In particolare il Sistema Informativo Nazionale prevede il collegamento via web con il sistema informatico “**SFC2007**”, realizzato dalla Commissione Europea ed in grado di interagire con i differenti modelli organizzativi adottati su base territoriale.

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale D.G. Politiche per l'Orientamento e la Formazione per i PO F.S.E. – in qualità di Autorità capofila per il Fondo F.S.E. – acquisisce attraverso il SIN i dati relativi alle previsioni di spesa, ne verifica la correttezza formale e sostanziale, li valida ed appone il certificato di firma digitale dell'Autorità di Certificazione (i cui estremi sono stati precedentemente comunicati).

La firma digitale garantisce l'integrità e l'autenticità del documento conferendo allo stesso certezza e valore giuridico; consente inoltre una riduzione dei tempi per l'esecuzione delle diverse attività ed un sistema di archiviazione più efficiente e snello.

L'Autorità capofila procede infine al trasferimento dei dati alla Commissione Europea utilizzando i web services del sistema “**SFC2007**”.

Una procedura di autenticazione consente la visualizzazione sul sistema SFC 2007 e sul SIN dell'intero flusso delle previsioni di spesa e dello stato delle procedure ad essa relative.

In casi di forza maggiore (malfunzionamento del sistema informatico, interruzione della connessione, ecc.) non altrimenti risolvibili, la trasmissione dei dati può avvenire su supporto cartaceo (art.76, comma 4 del Reg.(CE) n.1083/06).

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze RGS – IGRUE ha approntato un manuale di istruzioni per l'inscrizione dei dati di previsione nel Sistema Informativo, il manuale, a cui si rinvia, è disponibile sul portale dell'Ispettorato.

La possibilità di operare sul portale e di accedere agli applicativi IGRUE è subordinata alla richiesta ed assegnazione di apposita “utenza di accesso” che consente l'esecuzione delle operazioni proprie del profilo (il profilo è configurato in relazione al ruolo del soggetto che accede: nello specifico il ruolo è quello dell'Autorità di Certificazione).

La previsione di spesa è firmata, previa validazione dei dati, dalla persona accreditata quale firmataria dall'Amministrazione regionale: nel caso del P.O. F.S.E. Basilicata 2007-2013, il soggetto



firmatario è direttamente l'Autorità di Certificazione, individuata nel dirigente dell'Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale.

4. CERTIFICAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DELLA SPESA

4.1. Descrizione delle procedure relative alla redazione e alla certificazione delle dichiarazioni di spesa.

Ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (CE) 1083/2006, l'Autorità di Certificazione è incaricata di elaborare e inviare alla Commissione Europea la certificazione di spesa e le domande di pagamento intermedie e finali, certificando le spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali nell'attuazione del programma.

Al fine di procedere alla predisposizione della dichiarazione delle spese e della domanda di pagamento, l'Autorità di Certificazione riceve periodicamente dall'A.d.G., e comunque alle scadenze previste, una dichiarazione sintetica delle spese in cui sono riportate, per Asse, le dichiarazioni di spesa in merito alle verifiche svolte.

Una volta ricevuta la dichiarazione di spesa, l'A.d.C. verifica che:

- La dichiarazione delle spese sia corretta, proveniente dai sistemi di contabilità affidabili e basata su documenti giustificativi verificabili;
- Le spese dichiarate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e siano state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali.

Tali verifiche sono effettuate principalmente attraverso il SIRFO.

A seguito dei controlli effettuati sui dati di certificazione, l'A.d.C. procede ad elaborare avvalendosi del SIRFO, la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento ed inviare la stessa alla Commissione Europea per il tramite dell'organismo Nazionale di Coordinamento per la Trasmissione delle Domande di pagamento, e, per conoscenza, al Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE.

In particolare, ai fini della redazione della certificazione, l'A.d.C. si avvale di un report dettagliato delle spese per operazioni, che riporta le informazioni rispetto alla spesa complessivamente già certificata e alla spesa da certificare nel periodo di riferimento.

Le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento sono redatte nel formato di



cui agli allegati X e XIV del Reg. (CE) n.1828/2006 ed attestano che le spese dichiarate sono conformi alle norme nazionali e comunitarie applicabili e che sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali.

4.1.1 Modalità di redazione della certificazione della spesa e domanda di pagamento

Nella presente sezione sono descritte le modalità adottate dall'Autorità di Certificazione per:

- redigere le dichiarazioni di spesa alla Commissione;
- procedere alla certificazione delle stesse;

La descrizione delle modalità adottate dall'Autorità di Certificazione per la compilazione, e presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione europea avviene nel rispetto di quanto indicato nel par. 5.3.6 del PO FSE 2007-2013.

L'Autorità di Certificazione non è diretta destinataria delle domande di rimborso presentate dai beneficiari, è l'Autorità di Gestione che elabora ed aggrega a livello di linea di intervento i dati delle spese sostenute per le operazioni cofinanziate dal Programma e li trasmette all'A.d.C.

Tutta la documentazione relativa ai controlli di I livello (verifiche amministrative e verifiche in loco) è messa a disposizione/resa accessibile all'Autorità di Certificazione, che ne accerta la concordanza con i dati di spesa acquisiti per il tramite della stessa A.d.G., esposti a livello di singola operazione e linea di intervento.

L'Autorità di Certificazione verifica quindi la corrispondenza tra i dati di spesa contenuti nella documentazione ricevuta e gli importi risultanti dal sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione, predisposto e gestito dalla stessa A.d.G. (art.60, lettera c) Reg. (CE) n.1083/2006).

Detto sistema consente l'agevole ed immediata identificazione dell'operazione cofinanziata e del beneficiario, dell'investimento totale previsto, della misura del contributo riconosciuto, dello stato di attuazione della stessa, dell'entità e natura delle spese già rendicontate, con eventuale indicazione della parte di spesa non ritenuta ammissibile.

In particolare l'A.d.C. verifica:



- la **completezza dei dati**, valutata con riferimento alla denominazione del progetto, all'indicazione del Beneficiario, agli estremi dell'atto di impegno, all'entità dell'investimento pubblico e/o privato, laddove previsto, all'importo dei mandati di pagamento;
- la **coerenza e la congruenza degli stessi**, con riguardo alla natura ed all'avanzamento della spesa sostenuta.

Il sistema informatizzato consente altresì l'individuazione della struttura regionale responsabile della gestione dell'operazione, presso la quale è conservata la relativa documentazione amministrativo-contabile.

L'Autorità di Certificazione non esegue verifiche su base documentale (che, in definitiva, replicherebbero quanto già fatto dall'A.d.G. nell'esecuzione delle verifiche ex art.13 del Reg.(CE) n.1828/06), né tantomeno verifiche in loco.

I controlli dell'Autorità di Certificazione si limitano, pertanto, a verificare la coerenza tra i dati dichiarati dall'A.d.G. e le informazioni presenti nel SIRFO, nonché tra gli stessi dati e la documentazione relativa ai controlli di I livello condotti da e sotto la responsabilità dell'A.d.G. Nel caso in cui siano necessari chiarimenti/approfondimenti, gli stessi vengono richiesti direttamente all'A.d.G., che è l'organismo responsabile del buon funzionamento dei sistemi di controllo.

Il fine è evidentemente quello di evitare il conflitto da sovrapposizione di competenze e la proliferazione dei controlli, che rallenterebbero l'esecuzione delle operazioni e le procedure di certificazione.

Solo nel caso in cui l'A.d.C. rilevi una notevole incoerenza e/o difformità sui dati di spesa ricevuti dall'A.d.G., e non riceva dalla stessa A.d.G. chiarimenti esaustivi, può disporre, compatibilmente con le risorse umane e strumentali a disposizione, l'esecuzione di controlli e verifiche indipendenti.

L'Autorità di Certificazione riceve ed esamina anche le informazioni e la documentazione relativa agli esiti dell'attività di "audit" svolta dagli altri organismi coinvolti nell'attuazione dei P.O. (Autorità di Audit, Stato membro, Commissione Europea, ecc.).

Ai fini della dichiarazione certificata delle spese, l'A.d.C. tiene conto dei risultati di tali ulteriori riscontri e delle indicazioni tratte dai documenti visionati.



Verificata la completezza e la conformità della documentazione ricevuta dall'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione elabora gli elenchi delle spese da inserire nella dichiarazione certificata delle spese e domanda di pagamento.

Tramite la sezione dedicata del sistema di monitoraggio - *Gestione delle domande di pagamento* - l'A.d.C. richiama a video il dettaglio delle spese sostenute per l'esecuzione delle operazioni, già inserite nel sistema di cui all'art.60, lettera c) Reg. (CE) n.1083/2006 e riepilogate nelle dichiarazioni trasmesse dall'Autorità di Gestione.

Il dettaglio prevede:

- l'indicazione del codice identificativo dell'operazione a cui riferire la spesa (codice progetto);
- l'indicazione del soggetto che ha sostenuto la spesa;
- l'indicazione del numero, data, importo, beneficiario e causale del mandato di pagamento emesso.

L'Autorità di Certificazione valida le spese da inserire nella dichiarazione certificata.

La certificazione include quindi le spese già contenute nelle dichiarazioni presentate all'A.d.C. dall'A.d.G. rispetto alle quali i controlli di cui all'art. 13, comma 2, lettera a) del Reg. (CE) n.1828/2006 abbiano dato esito favorevole. La certificazione stessa, in ragione del carattere cumulativo delle spese in essa esposte, potrebbe invece contenere operazioni non facenti parte dell'universo sottoposto a campionamento per le visite in loco in un determinato momento, e quindi operazioni per le quali non è verificata l'esecuzione dei controlli previsti al comma 2, lettera b) del medesimo art.13; ciò tuttavia non esclude la "certificabilità" delle spese riferite a quelle operazioni, che di fatto potranno essere contenute in un universo successivo.

Nel caso in cui si renda necessario modificare alcuni dati relativi a spese già inserite in una precedente certificazione (per esempio, per la gestione dei recuperi), l'A.d.C. ha cura di contabilizzare i movimenti "lordini", lasciando traccia delle variazioni apportate.

I mandati validati sono aggregati in relazione a ciascuna operazione (codice/linea di intervento) e, pur conservando le informazioni di dettaglio, consentono di verificare l'esecuzione finanziaria dell'operazione nel suo complesso e l'avanzamento della spesa.



REGIONE BASILICATA



Il totale delle spese riconosciuto per singola operazione/linea di intervento è infine aggregato a livello di **asse prioritario**, ed inserito nella dichiarazione certificata delle spese e domanda di pagamento.

L'Autorità di Certificazione mantiene la contabilità informatizzata delle singole spese dichiarate ed inserite in ciascuna domanda di pagamento.

Le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento sono redatte nel formato di cui agli allegati X e XIV del Reg. (CE) n.1828/2006, previsti rispettivamente per i pagamenti intermedi e finali (pagamento del saldo) e per eventuali chiusure parziali del programma, ed inviate alla Commissione Europea ed all'IGRUE, secondo il calendario definito dalle pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali (articolo 87 Reg. (CE) n.1083/2006).

4.1.2. Fase dei flussi finanziari

I flussi finanziari verso la Regione Basilicata

La gestione dei flussi finanziari è effettuata a cura delle Autorità nazionali coinvolte, su base telematica, attraverso l'interazione tra il sistema comunitario SFC 2007 e il Sistema Informativo nazionale gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE.

In casi di forza maggiore, ed in particolare di malfunzionamento del sistema informatico comune o di interruzione della connessione, la trasmissione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento può avvenire su supporto cartaceo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento della Commissione n. 1828/2006 (di attuazione).

Come previsto dall'art. 82 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, la Commissione provvede al versamento di un importo unico a titolo di prefinanziamento, una volta adottata la decisione che approva il contributo dei Fondi al Programma operativo.

Prefinanziamento



Il prefinanziamento è pari al 5% della partecipazione complessiva dei Fondi al Programma Operativo ed è corrisposto in due rate: la prima pari al 2%, corrisposta nel 2007, e la seconda pari al rimanente 3%, corrisposta nel 2008, del contributo dei Fondi strutturali al Programma Operativo.

La Regione Basilicata rimborsa alla Commissione europea l'importo totale del prefinanziamento qualora nessuna domanda di pagamento sia stata trasmessa entro un termine di ventiquattro mesi dalla data in cui la Commissione ha versato la prima rata del prefinanziamento. Le stesse procedure di restituzione saranno applicate per la parte del prefinanziamento nazionale erogata dall'IGRUE.

Pagamenti intermedi

L'Autorità di Certificazione predispone le domande di pagamento intermedio (utilizzando i modelli di cui al Regolamento (CE) della Commissione N. 1828/2006 di applicazione dei Regolamenti (CE) del Consiglio N. 1083/2006 e 1080/2006), le firma digitalmente e provvede all'invio per il tramite dell'Amministrazione centrale capofila per Fondo ed il supporto del Sistema Informativo Nazionale, alla Commissione Europea e al Ministero dell'Economia e delle Finanze – I.G.R.U.E., specificando sia la quota comunitaria che la quota nazionale.

L'autorità di Certificazione invia una copia di tali certificazioni su supporto cartaceo al Ministero dello Sviluppo Economico, Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e di Coesione – Servizio per le Politiche dei Fondi Strutturali Comunitari.

Saldo

L'ultima fase del flusso finanziario riguarda l'erogazione del saldo. Valgono, per essa, gli stessi principi e le medesime modalità previste per i pagamenti intermedi nel rispetto delle condizioni stabilite dall' art. 89 del Regolamento (CE) del Consiglio n.1083/2006.

La Regione Basilicata può, per le operazioni completate entro il 31 dicembre dell'anno precedente, effettuare una chiusura parziale a norma dell'art. 88 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006.



5. TRASMISSIONE ALLA COMMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI DI SPESA CERTIFICATE

5.1. Modalità di elaborazione e trasmissione alla Commissione delle Dichiariazioni Certificate delle Spese e delle Domande di Pagamento

La descrizione delle modalità adottate dall'Autorità di Certificazione per la presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione europea avviene nel rispetto di quanto indicato nel par. 5.3.6 del PO F.S.E. 2007-2013.

Le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento sono redatte nel formato di cui agli allegati X e XIV del Reg. (CE) n. 1828/2006, previsti rispettivamente per i pagamenti intermedi e finali (pagamento del saldo) e per eventuali chiusure parziali del programma, ed inviate alla Commissione Europea ed all'IGRUE, secondo il calendario definito dalle pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali (art. 87 reg. (CE) n. 1083/06) (fatta salva la possibilità di presentare domande di pagamento fino a tutto il 31 dicembre di ciascun anno, al fine di evitare il disimpegno automatico).

L'elaborazione dei documenti avviene attraverso le funzionalità del " Sistema informativo IGRUE" (monitweb 2007-2013).

La possibilità di operare sul portale e di accedere agli applicativi IGRUE è subordinata alla richiesta ed assegnazione di apposita "utenza di accesso " che consente l'esecuzione delle operazioni proprie del profilo (il profilo è configurato in relazione al ruolo del soggetto che accede: nello specifico il ruolo è quello dell'Autorità di Certificazione). L'utenza di accesso è unica per le previsioni di spesa e per le domande di pagamento.

L'Autorità di Certificazione elabora la dichiarazione certificata delle spese articolate per Asse prioritario e presenta la domanda di pagamento del contributo comunitario e della corrispondente quota di cofinanziamento nazionale.

La dichiarazione certificata delle spese e la domanda di pagamento è inviata alla Commissione Europea per il tramite dell'Amministrazione capofila per Fondo che, verificatane la corretta formulazione, ne dispone la validazione come requisito per il successivo inoltro alla Commissione.

Nello specifico le Amministrazioni nazionali destinatarie delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento F.S.E. sono:

- Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - D.G. Politiche per l'Orientamento e la Formazione per i PO F.S.E.



- Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea – IGRUE.

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, in quanto Autorità capofila per Fondo, opera in qualità di organismo nazionale di coordinamento responsabile per la trasmissione delle domande di pagamento.

Il Ministro dell'Economia e delle Finanze – DRGS IGRUE opera invece in qualità di organismo responsabile per la ricezione dei pagamenti.

Anche il sistema di trasmissione della domanda di pagamento è interamente informatizzato; l'Autorità di Certificazione elabora la domanda di pagamento mediante le funzionalità del "Nuovo Sistema Finanziario" (NSF) dell'IGRUE, la firma digitalmente e la trasmette, per via telematica, al Sistema Informativo Nazionale, (non è più richiesta la trasmissione cartacea del documento).

Il Sistema Informativo Nazionale, come detto, è attivato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze allo scopo di consentire lo scambio di dati tra la Commissione e lo Stato italiano e prevede il collegamento via web con il sistema informatico "SFC2007", realizzato dalla Commissione Europea.

Le Autorità capofila per Fondo acquisiscono, attraverso il SIN, i dati relativi alle dichiarazioni certificate delle spese e alle domande di pagamento; li validano e quindi li inoltrano alla Commissione Europea utilizzando i web services del sistema "SFC2007". I Servizi della Commissione elaborano le informazioni sulla documentazione trasmessa e dispongono la messa in pagamento del contributo richiesto. In caso di rilievi o osservazioni, i medesimi Servizi possono sospendere l'iter della domanda di pagamento, in attesa di ricevere i necessari chiarimenti.

I contributi comunitari sono versati all'IGRUE e da questo successivamente trasferiti a favore dell'Amministrazione regionale, unitamente alle corrispondenti quote di cofinanziamento nazionale.

Una procedura di autenticazione consente la visualizzazione sul sistema SFC 2007 e sul SIN dell'intero flusso della domanda di pagamento e dello stato delle procedure ad essa relative. E' altresì attivo un sistema di comunicazione che consente l'invio, a mezzo mail, di ogni informazione sull'iter della domanda di pagamento e che comprende il rilascio di una "ricevuta" che attesta la corretta ricezione della DdP e rilascia un numero di repertorio.



In casi di forza maggiore (malfunzionamento del sistema informatico, interruzione della connessione, ecc.) non altrimenti risolvibili, la trasmissione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento può avvenire su supporto cartaceo.

6. CONTROLLI EFFETTUATI DALL'A.D.C AI SENSI DELL'ART. 61 DEL REG. (CE) 1083/2006, AL FINE DI GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA SPESA DICHIARATA.

6.1 Descrizione dei provvedimenti presi dall'A.d.C. per assicurare il rispetto delle prescrizioni ai sensi dell'art. 61 del Reg. (ce) 1083/2006.

Al fine di garantire la corretta Certificazione e Dichiarazione di Spesa ai sensi delle lett. b),c) d) dell'art. 61 del Reg. (CE) 1083/06, l'A.d.C. effettua periodicamente una serie di verifiche ed accertamenti, volti a garantire la veridicità dei dati di spesa dichiarati e la coerenza dei dati certificati.

I provvedimenti adottati dall'A.d.C. per assicurare le seguenti prescrizioni sono i seguenti:

Certificare ai sensi del punto b) dell'art. 61 del Reg (CE) n. 1083/2006

L'Autorità di Certificazione, al ricevimento di una dichiarazione di spesa procede a **controllare** in primo luogo la completezza e la conformità dei dati con le norme comunitarie e nazionali applicabili;

L'A.d.C. verifica che le spese dichiarate dall'Autorità di Gestione sono chiaramente riconducibili agli importi risultanti dal sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione, predisposto e gestito dall'Autorità di Gestione ai sensi dell'art. 60 lettera c) del medesimo Reg. (CE) n.1083/2006.

Garantire di aver ricevuto dall'A.d.G. informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese inserite nelle dichiarazioni di spesa

Al fine di poter certificare le spese sostenute nell'ambito del PO, l'Autorità di Certificazione riceve dall'Autorità di Gestione sia la rendicontazione delle spese sostenute per ciascuna operazione, sia la documentazione idonea a dimostrare l'esecuzione dei controlli di primo livello sulla corretta



esecuzione delle procedure di gestione nonché sull'ammissibilità della spesa in relazione a dette operazioni.

Tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit o sotto la sua attività.

Ai fini della certificazione delle spese, l'Autorità di Certificazione deve tener conto anche di quanto comunicato dagli altri organismi coinvolti nell'attuazione dei P.O. tra i quali l'Autorità di Audit. Al momento lo scambio di informazioni è cartaceo: in particolare l'Autorità di Audit comunica con note ufficiali gli eventuali problemi riscontrati nel corso dei controlli espletati.

Ai fini della certificazione delle spese, l'A.d.C. è tenuta a valutare i risultati dell'attività di audit e le segnalazioni ricevute ed a porre in essere le conseguenti azioni correttive per rendere i dati da certificare conformi alle segnalazioni ricevute.

Tutta la documentazione ricevuta è archiviata agli atti dell' A.d.C.

Mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione

L'Autorità di Certificazione registra su un sistema informatizzato le spese, tra quelle dichiarate dall'Autorità di Gestione, che sono alla base delle singole dichiarazioni certificate di spesa trasmesse alla Commissione.

Tenere una contabilità degli importi recuperabili, recuperati e in attesa di recupero.

Ai fini della corretta certificazione delle spese ammissibili, l'A.d.C. contabilizza le somme recuperabili, così come individuate in base alle verifiche effettuate dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Audit, dalla Commissione Europea, dall' IGRUE, nonché da altro organismo di ispezione e controllo comunitario e nazionale.

7. SISTEMA CONTABILE

7.1. Descrizione del sistema contabile che istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese alla Commissione.

Il sistema contabile regionale registra tutte le operazioni che interessano il bilancio regionale; la sua architettura e la modalità di rappresentazione delle diverse poste contabili (strutturato in



categorie/funzioni- obiettivo, unità previsionali di base e capitoli) consente poi di dare distinta evidenza sia alle entrate che alle spese rispettivamente acquisite e sostenute in relazione all'attuazione dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali. Per ciascun movimento è altresì possibile distinguere la provenienza delle risorse e verificare la corretta esecuzione finanziaria degli interventi. I fondi di parte comunitaria, statale e regionale sono iscritti in specifici **titoli delle entrate** (tra i trasferimenti, per quel che riguarda le assegnazioni comunitarie e statali, tra le risorse proprie – entrate extratributarie o ricorso al credito - per la quota di cofinanziamento regionale) e quindi ulteriormente suddivisi in **categorie** (in base al soggetto che trasferisce i fondi – Ue o Stato), **unità previsionali di base** (con riferimento ai diversi periodi di programmazione) e **capitoli** (suddivisi per Fondo), con vincolo di destinazione a specifici capitoli di uscita .

Sul fronte delle uscite, si è provveduto all'istituzione, nell'ambito del **Titolo 2** del bilancio, Spese per interventi socio – economici, nella **macro-funzione obiettivo** relativa alle attività intersetoriali, di una **Funzione Obiettivo** denominata "Politiche per il superamento della convergenza verso la competitività regionale e l'occupazione - P.O. FSE", le quali si articolano in altrettante **Unità Previsionali di base** quante sono le priorità definite dal relativo Programma Operativo. Ciascuna u.p.b. è ulteriormente suddivisa in capitoli.

La dinamica dei flussi finanziari in entrata ed in uscita dal bilancio regionale può essere così sintetizzata:

IN ENTRATA

Le domande di pagamento predisposte dall'AdC sono trasmesse alla Commissione Europea per il tramite delle Amministrazioni capofila per Fondo, ed all'IGRUE.

L'accreditito delle somme spettanti, sia di parte comunitaria che di parte statale, è disposto previa verifica della ricevibilità delle domande.

I Fondi comunitari, come anche le relative quote di cofinanziamento nazionale, sono accreditati su un conto bancario specifico infruttifero.

In particolare, alla messa in liquidazione del contributo comunitario segue l'accreditamento della quota di cofinanziamento nazionale.



L'erogazione delle somme a favore della Regione è disposta dall'IGRUE mediante versamenti presso la Tesoreria Centrale dello Stato sui conti, rispettivamente, n. 23211 intestato al Ministero del Tesoro - Fondo di rotazione per l'attuazione delle Politiche Comunitarie - Finanziamenti CEE, per la quota di finanziamento comunitario, e n. 22915 intestato a Regione Basilicata - risorse CEE cofinanziamento nazionale - per la corrispondente quota di cofinanziamento statale.

L'Autorità di Certificazione informa, con propria comunicazione, l'Autorità di Gestione in merito agli anticipi ed agli accrediti comunitari e nazionali ricevuti dall'IGRUE.

L'Autorità di Certificazione ha cura di verificare la congruità degli importi accreditati, la corrispondenza con le somme richieste nelle relative domande di pagamento, oltre che la tempestività nel trasferimento delle risorse (art. 87 Reg. (CE) n.1083/2006).

Si accerta altresì che le somme acquisite siano correttamente assegnate al bilancio regionale, con iscrizione delle stesse ai corrispondenti capitoli istituiti nello stato di previsione dell'entrata.

Per i pagamenti liquidati ed eseguiti per importi differenti dall'ammontare richiesto, i servizi della Commissione inviano una comunicazione esplicativa, con allegato il prospetto del calcolo effettuato.

L'Autorità di Certificazione può così verificare le cause del minor pagamento:

- errori nel calcolo del contributo comunitario;
- applicazione di un tasso di cofinanziamento diverso da quello effettivo;
- riferimento ad un piano finanziario non più vigente;
- superamento della dotazione finanziaria massima riconosciuta per l'asse;
- ecc.

Può altresì verificarsi il caso in cui i servizi della Commissione interrompano la domanda di pagamento.

Anche in questo l'A.d.C. riceve una comunicazione esplicativa delle cause di interruzione, con l'invito a fornire opportuni chiarimenti in merito ai problemi rilevati, che potrebbero interessare la domanda nel suo complesso o solo alcuni assi.

Sulla scorta dell'esperienza della passata programmazione possono annoverarsi, come cause più frequenti di interruzione di una domanda di pagamento, le seguenti:



- richiesta di chiarimenti in merito all'applicazione dei pertinenti criteri di selezione degli interventi inseriti nella dichiarazione certificata delle spese;
- verifica di coerenza tra gli interventi inseriti nella dichiarazione certificata delle spese e i documenti della programmazione nazionale e regionale;
- natura delle spese dichiarate alla Commissione;
- ecc.

Affinché la domanda di pagamento possa riprendere il normale iter senza pregiudizio per le finanze regionali, l'Autorità di Certificazione deve fornire alla Commissione tutti i chiarimenti richiesti. L'Autorità di Certificazione chiama l'Autorità di Gestione a rendere ogni informazione utile ai fini dell'interlocuzione con i servizi della Commissione.

Infine, la Commissione potrebbe prescrivere pratiche e comportamenti con l'obbligo, per l'Amministrazione regionale, di conformarsi.

I rapporti con gli organismi nazionali e comunitari ai fini della verifica dei pagamenti effettuati a favore della Regione sono curati direttamente dal dirigente dell'Ufficio titolare della funzione di Autorità di Certificazione, in quanto dotato della necessaria rappresentanza esterna.

Egli è opportunamente coadiuvato dal funzionario titolare di P.O. oltre che, eventualmente, dagli esperti, in ragione del grado di conoscenza da parte di ciascuno delle problematiche in discussione.

L'intero flusso della domanda di pagamento può essere "visionato" tramite l'apposita procedura informatica predisposta dall'IGRUE (NSF - Nuovo Sistema Finanziario) e già introdotta nel periodo di programmazione 2000 - 2006.

IN USCITA

Le somme incassate nell'entrata del bilancio regionale, sono iscritte, con vincolo di destinazione, in appositi capitoli dello stato di previsione dell'uscita, in relazione alle diverse priorità definite nell'ambito dei programmi comunitari.

Gli impegni ed i pagamenti delle risorse pubbliche gestite dalla Regione per le operazioni finanziarie nell'ambito dei programmi comunitari, vengono autorizzati dai responsabili di ciascuna linea di intervento.



L'organismo responsabile per l'esecuzione dei pagamenti è l'Ufficio Ragioneria Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta.

L'Ufficio di Ragioneria Generale provvede al pagamento delle somme direttamente ai beneficiari/destinatari finali dell'intervento, sulla base degli atti amministrativi predisposti dai medesimi responsabili di ciascuna linea di intervento, in osservanza della legislazione amministrativa-contabile nazionale e regionale e secondo i criteri di sana gestione finanziaria.

Tutti i dati registrati sul sistema di contabilità regionale relativamente a ciascuna operazione, vengono archiviati e conservati in maniera tale da consentire la rintracciabilità dell'operazione e delle informazioni rilevanti ad essa collegate (numero e data dei mandati di pagamento, identificazione del/i beneficiario/i, degli altri organismi coinvolti, specificazione delle tipologie di spesa e della causale dei pagamenti, modalità di pagamento, ecc.). Un'apposita codifica consente di risalire all'unità organizzativa (ufficio, dipartimento) che ha disposto la transazione e presso la quale è conservata la relativa documentazione probatoria (documenti amministrativi di rito – pareri, autorizzazioni, nulla osta, fatture quietanzate ed altri documenti contabili giustificativi di spesa, ecc.....).

Per altro, nessuna spesa può essere sostenuta e nessun pagamento eseguito a carico del bilancio regionale, senza che siano effettuate le suddette registrazioni.

Il sistema informativo contabile adottato dalla Regione Basilicata è separato dal sistema informativo in uso per il monitoraggio delle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali, ma è operativo un protocollo di colloquio e di scambio delle informazioni che ne assicura l'integrazione informatica.

I dati della contabilità regionale riversati nel sistema di monitoraggio delle operazioni, unitamente ai dati direttamente immessi e provenienti dai sistemi contabili dei beneficiari e degli altri organismi coinvolti nella gestione delle operazioni medesime, confluiscano nelle dichiarazioni di spesa presentate dall'A.d.G. all'A.d.C., che sono alla base del processo di certificazione delle spese.

8. TENUTA DEL REGISTRO DEBITORI E MODALITÀ DI DETRAZIONE DALLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DELLE SOMME SOTTOPOSTE A RECUPERO A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ.

8.1. Descrizione del modo per garantire un rapido recupero del sostegno comunitario

Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione
PO FSE 2007/2013 - Regione Basilicata



Nell'ambito del processo di reingegnerizzazione del sistema di monitoraggio già in uso presso la Regione Basilicata, è prevista la messa a regime della sezione dedicata alla gestione delle irregolarità e dei recuperi. In tale contesto verranno definite apposite procedure per consentire all'A.d.C. l'acquisizione di tutti i dati necessari ad assicurare gli adempimenti previsti all'articolo 20 del Reg. (CE) n.1828/2006.

La gestione dei recuperi si inserisce, più in generale, nella gestione delle revoche. L'Autorità di Certificazione considera, in particolare, gli **effetti finanziari** delle revoche, cioè tutti i casi in cui si rende necessario il recupero di somme già pagate. Infatti non sempre alla revoca segue il recupero: in alcuni casi si revoca il solo atto di impegno, che ancora non si è tradotto in pagamento al beneficiario. In tali casi non si procede ad alcun recupero.

Tutte le informazioni relative alle revoche devono essere rese disponibili dall'Autorità di Gestione, anche nei casi in cui la revoca è stata disposta a seguito delle verifiche effettuate da altre Autorità/Organismi (Autorità di Audit, Commissione Europea, IGRUE, ecc.).

Allo scopo di consentire a tutti i soggetti coinvolti nella procedura dei recuperi e delle irregolarità di condividere tutte le informazioni, è previsto l'accesso alla sezione irregolarità e recuperi del sistema di monitoraggio anche ai responsabili degli uffici che predispongono gli atti di recupero, contestualmente all'adozione degli atti stessi; i suddetti responsabili, infatti, hanno **diretta conoscenza** di tutte le informazioni rilevanti da immettere nel sistema: estremi dell'ordine di recupero (numero e data provvedimento), scadenza, motivo per cui l'importo deve essere recuperato, eventuale segnalazione all'OLAF, comunicazione all'ufficio legale per recupero coattivo, ecc.; l'A.d.C., mediante un proprio profilo di accesso alle informazioni presenti nel sistema, aggiorerà la contabilità dei recuperi stessi al fine di escluderli dalle certificazioni di spesa, verificando se la somma da recuperare o recuperata sia già stata inclusa in una domanda di pagamento e se sì, in quale.

Nel caso in cui l'importo da recuperare o recuperato sia già stato certificato, l'A.d.C. contabilizza la deduzione e, in occasione della predisposizione della successiva domanda di pagamento, decurta il suddetto importo (compresi gli eventuali interessi di mora) dal totale delle spese dichiarate per il rimborso del contributo comunitario e della quota di cofinanziamento nazionale.

Se invece la spesa in relazione alla quale si rende necessario procedere al recupero di somme non è stata ancora inserita in una domanda di pagamento, l'A.d.C. non effettua alcuna rettifica rispetto



alle domande di pagamento già presentate; per le successive certificazioni la spesa in questione è esclusa o contabilizzata solo in parte.

La causa di ciascuna revoca deve altresì risultare dai controlli di 1 livello, con particolare evidenza per i casi in cui la revoca stessa discende dall'accertamento di una irregolarità. Si sottolinea, per altro, che l'obbligo di procedere al recupero di somme indebitamente pagate sussiste indipendentemente dall'importo della somma oggetto di recupero: non trova applicazione l'ipotesi della soglia minima di $_10.000,00$ prevista per l'obbligo di segnalazione delle irregolarità. Valgono al riguardo le disposizioni di cui all'art. 36, comma 2, del Reg. n. 1828/2006.

Le somme oggetto di recupero devono essere dedotte dalle domande di pagamento (o non devono essere in esse inserite) anche nel caso in cui non sono ancora state recuperate.

Tutte le operazioni relative a recuperi devono essere contabilizzate dall'Autorità di Certificazione e riepilogate nell'apposita dichiarazione annuale da redigere secondo lo schema di cui all'allegato XI del Reg. CE n.1828/2006 (tabella 1 e tabella 2) da trasmettere alla Commissione Europea ai sensi dell'art.20 del Regolamento (CE) n.1828/2006, comma 2.

All'atto della predisposizione ed aggiornamento di tale dichiarazione, l'Autorità di Certificazione interroga il sistema contabile della Regione e verifica presso gli uffici di ragioneria preposti alla riscossione delle entrate l'eventuale incasso ed acquisizione al bilancio regionale delle somme da recuperare.

La sequenza delle operazioni sopra descritte e dei relativi riscontri consente all'Autorità di Certificazione di monitorare lo stato dei recuperi già effettuati e di quelli in corso anno per anno e cumulativamente dall'inizio del programma e di garantire il rapido recupero del sostegno comunitario.