



REGIONE SICILIANA

Presidenza della Regione Siciliana

**Ufficio Speciale di Certificazione dei Programmi Cofinanziati
dalla Commissione Europea**

Programma Operativo Complementare 2014-2020

approvato con Delibera CIPE n. 52 del 10 luglio 2017,

riprogrammato con Delibera CIPESS n. 67 del 3 novembre 2021

MANUALE DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE

Emissione del documento

	Ruolo	Data
Elaborazione	Servizio 4 - POC	29/01/2024
Approvazione	AdC	06/05/2024
Adozione	AdC	06/05/2024

Elenco delle modifiche al documento

Versione	Revisione	Data	Atto di Approvazione	Descrizione modifiche
1.0	1.1	Maggio 2024	D.D.G. n. 22 del 06/05/2024	Modifica relativa all'inserimento delle Check List - FSE
1.0	1.2	Dicembre 2024	D.D.G. n. 79 del 17/12/2024	Revisione complessiva

Sommario

1	INTRODUZIONE	5
1.1	<i>Finalità e contenuti del Manuale</i>	5
1.2	<i>Procedure di adozione, modifica e diffusione del manuale</i>	5
2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	6
2.1	<i>Normativa Comunitaria</i>	6
2.2	<i>Normativa Nazionale</i>	8
3	AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE	9
3.1	<i>Struttura Organizzativa</i>	9
3.2	<i>Organigramma</i>	9
4	CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E RICHIESTA DI RIMBORSO	12
4.1	<i>Invio della richiesta di rimborso</i>	12
4.2	<i>Principali adempimenti e scadenze</i>	12
4.3	<i>Verifiche dell'Adc</i>	12
4.4	<i>Il "Registro dei ritiri, recuperi e recuperi pendenti"</i>	13
5	ALLEGATI.....	14
5.1	<i>All. 1 Check List - Controllo di correttezza e fondatezza della spesa (Interventi complementari al PO FESR)</i> 14	
5.2	<i>All. 2 - Check list controllo a campione delle operazioni (Interventi complementari al PO FESR)</i>	17
5.3	<i>All. 3 - Check list – Controllo a campione delle operazioni - Strumenti Finanziari (Interventi complementari al PO FESR)</i>	24
5.4	<i>4.4 All. 4 – Check list controllo a campione delle operazioni – Aiuti di Stato (Interventi complementari al PO FESR)</i>	35
5.5	<i>All. 5 – Check list verifiche su base documentale – Verifiche Finanziarie (Interventi complementari al PO FSE)</i> 45	
5.6	<i>All. 6 : Check-list verifiche su base documentale, "Verifiche sulle irregolarità" (Interventi complementari al PO FSE)</i>	54
5.7	<i>All. 7 Pista di controllo P.O.C. Sicilia 2014/2020</i>	59

ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI

AcAdG	Autorità di coordinamento dell'Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
CdR	Centri di Responsabilità
CE	Commissione Europea
DDG	Decreto Dirigente Generale
Ddp	Domanda di pagamento
Dds	Dichiarazione di spesa
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero Economia e Finanze
PO	Programma Operativo FESR Sicilia 2014-2020
POC	Programma Operativo Complementare Sicilia 2014-2020
RD	Regolamento Delegato della Commissione (UE) n. 480/2014
RDC	Regolamento disposizioni comuni (Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013
RF	Regolamento Finanziario (Regolamento (EU, EURATOM) n. 2018/1046
RE	Regolamento di esecuzione (UE) n.1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014
SF	Strumento finanziario
SI	Sistema informativo
Si.Ge.Co	Sistema di Gestione e Controllo
TFUE	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
UCO	Ufficio Competente per le Operazioni
UE	Unione Europea
UMC	Unità di Monitoraggio e Controllo

1 INTRODUZIONE

1.1 *Finalità e contenuti del Manuale*

Il presente documento, redatto dall'Autorità di certificazione della Regione Siciliana (di seguito Adc), con i suoi allegati, rappresenta il Manuale delle Procedure di certificazione delle spese a valere sul Programma di azione e coesione – Programma Operativo Complementare (P.O.C.) 2014-2020 Regione Siciliana, approvato con Delibera CIPE n. 52/2017 e riprogrammato con Delibera CIPESS n. 67/2021.

In particolare, il documento chiarisce le modalità, gli strumenti e le procedure che devono seguire i soggetti coinvolti a diverso titolo nel processo di certificazione della spesa. Esso definisce i principi generali e le procedure di verifica propedeutiche alla certificazione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi ricompresi nel Programma, fornendo un quadro di insieme delle attività di competenza dell'Autorità di certificazione.

Il Manuale individua, altresì, gli strumenti operativi (check list e piste di controllo) che devono essere utilizzati nell'ambito delle singole procedure, impartendo alle strutture impegnate nella gestione e nel controllo del Programma indirizzi operativi uniformi.

In tal modo, il Manuale rappresenta uno strumento operativo vincolante per tutto il personale impegnato, a qualunque titolo, nelle attività di certificazione di competenza dell'Adc della spesa sostenuta a valere sul P.O.C.

Nella presente versione, il Manuale è strutturato in una **Parte Generale** che fornisce il quadro normativo e regolamentare di riferimento, una visione di insieme dell'organizzazione e delle funzioni dell'Organismo di certificazione, dei principali adempimenti e delle connesse attività di certificazione della spesa. Ad essa segue una **Parte Specifica**, riguardante le procedure operative di verifica della spesa previste dal SI.GE.CO. e gli strumenti operativi allegati, costituiti dalle check list e dalla pista di controllo da utilizzare nella certificazione della spesa e nella elaborazione della richiesta di rimborso.

1.2 *Procedure di adozione, modifica e diffusione del manuale*

Il presente Manuale viene adottato formalmente dall'Adc con Decreto del Dirigente Generale (DDG) dell'Ufficio Speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea e notificato all'Autorità responsabile del Coordinamento e della gestione del P.O.C. e ai Centri di responsabilità (Cdr) coinvolti nell'attuazione del Programma.

Esso si configura come documento dalla struttura dinamica per il riferimento a norme, orientamenti e sistemi potenzialmente modificabili nel tempo e potrà costituire oggetto di modifiche, integrazioni o aggiornamenti utili a recepire eventuali nuove disposizioni riconducibili alla normativa di riferimento e necessarie al fine di armonizzarne o migliorarne i contenuti.

Eventuali aggiornamenti o revisioni del Manuale dovranno essere approvati con provvedimento del Dirigente Generale dell'Adc e notificati all'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del P.O.C. ed ai Centri di responsabilità (Cdr) coinvolti nell'attuazione del P.O.C.

2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.1 Normativa Comunitaria

Il quadro normativo comunitario del P.O.C. 2014-2020 trova la propria base giuridica nei regolamenti di seguito riportati.

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Direttiva n. 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici che abroga la Direttiva n. 2004/18/CE;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca; Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante le modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e Organismi Intermedi. Regolamento Delegato (UE) n. 2015/1970 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il

Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Fondo Sociale Europeo, al Fondo di Coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 268/2016 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) n. 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2018/276 della Commissione del 23 febbraio 2018 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 per quanto riguarda la determinazione dei target intermedi e dei target finali per gli indicatori di output nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione per i Fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2018/277 della Commissione del 23 febbraio 2018 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2015/207 per quanto riguarda i modelli per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, nonché i modelli per la relazione sullo stato dei lavori e le relazioni di controllo annuali e che rettifica tale regolamento per quanto riguarda il modello per la relazione di attuazione relativa all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e per la relazione di controllo annuale;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) 2018/1719 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 novembre 2018, che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse per la coesione economica, sociale e territoriale e le risorse per l'obiettivo Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2019/255 della Commissione del 13 febbraio 2019 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2019/256 della Commissione del 13 febbraio 2019 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2015/207 per quanto riguarda le modifiche dei modelli per la presentazione delle informazioni relative a un grande progetto, per il piano d'azione comune, per le

relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e all'obiettivo di cooperazione territoriale europea e che rettifica tale regolamento per quanto riguarda i dati ai fini della revisione dell'efficacia e il quadro di riferimento dell'efficacia;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2019/295 della Commissione del 20 febbraio 2019 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 per quanto riguarda le modifiche del modello per la domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli strumenti finanziari e del modello dei conti;
- Regolamento delegato (UE) 2019/694 della Commissione del 15 febbraio 2019 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti;
- Regolamento delegato (UE) 2019/886 della Commissione del 12 febbraio 2019 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) n. 480/2014 per quanto riguarda le disposizioni relative agli strumenti finanziari, alle opzioni semplificate in materia di costi, alla pista di audit, all'ambito e ai contenuti degli audit delle operazioni e alla metodologia per la selezione del campione di operazioni e l'allegato III;
- Regolamento Delegato (UE) 2019/1867 della Commissione del 28 agosto 2019 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'istituzione di finanziamenti a tasso forfettario;
- Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19;
- Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;
- Regolamento (UE) 2020/972 della Commissione 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) 2020/1542 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda l'adeguamento del prefinanziamento annuale per gli anni dal 2021 al 2023;
- Regolamento (UE) 2022/562 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 6 aprile 2022 recante modifica dei regolamenti (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 223/2014 per quanto riguarda l'azione di coesione a favore dei rifugiati in Europa (CARE).

2.2 Normativa Nazionale

Il quadro normativo nazionale del P.O.C. 2014-2020 trova la propria base giuridica nelle seguenti disposizioni.

- Art. 5 della L.183/87 del 16/04/1987 (Fondo di rotazione);
- Art. 1, comma 242 della Legge n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014);
- D.L. 34/2020 del 19/05/2020 convertito con Legge 17/07/2020 n. 77
- Delibera CIPE n. 10/2015;

- Delibera CIPE n. 52/2017;
- Delibera CIPESS n. 41/2021;
- Delibera CIPESS n. 67/2021.

3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

3.1 *Struttura Organizzativa*

L'Autorità di certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul Programma Operativo Complementare (P.O.C.) 2014-2020 della Regione Siciliana.

In conformità con quanto disposto dal punto 2 della Delibera CIPE 10/2015, il sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del Programma Operativo Complementare 2014-2020 è finalizzato ad assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi del Programma, il monitoraggio continuo sull'andamento delle singole operazioni finanziate, il rispetto della normativa nazionale e comunitaria applicabile e la regolarità delle spese sostenute e rendicontate.

In linea con quanto previsto dalla suddetta delibera, il SI.GE.CO. del POC assicura la piena reciprocità con i programmi regionali FESR e FSE.

Per quanto non precisato nella descrizione del SI.GE.CO. del POC si rinvia ai sistemi di gestione e controllo vigenti del PO FESR Sicilia 2014-2020 e PO FSE Sicilia 2014-2020.

In linea con il principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 72, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo, sono così individuate le due Autorità:

- quale **Autorità di gestione del POC 2014-2020 (Adg)**, il Dipartimento regionale della programmazione della Presidenza della Regione Siciliana;
- quale **Autorità di certificazione (Adc)**, l'Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea presso la Presidenza della Regione Siciliana.

In tale quadro, l'Autorità di certificazione, incardinata nella Presidenza della Regione, ha la primaria responsabilità di redigere le richieste di rimborso, provenienti da sistemi contabili affidabili e corredate di documenti giustificativi verificabili e conformi alle norme comunitarie e nazionali.

3.2 *Organigramma*

Come indicato dal SI.GE.CO. del POC, l'Organismo di certificazione (Odc) è l'Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea, che è responsabile anche della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul Programma. Tale funzione è attribuita al Dirigente Generale pro-tempore dell'Ufficio Speciale dell'Autorità di certificazione.

L'Adc del Programma Operativo Complementare della Regione Siciliana è incardinata nell'Ufficio Speciale Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione europea presso la Presidenza della Regione Siciliana, il cui organigramma risale alla delibera di Giunta n.100 del 05/04/2007.

Il funzionigramma, alla luce delle nuove competenze attribuite all'Ufficio con la Delibera CIPESS n. 67/2021, è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 2 del 5 gennaio 2023 ed approvato con D.P. n. 506 del 17/01/2023. Le funzioni di Autorità di certificazione sono attribuite al Dirigente Generale pro-tempore dell'Ufficio Speciale dell'Autorità di certificazione che, nell'ambito del P.O.C., si avvale del Servizio 4 “Certificazione Programma Operativo Complementare – Trasparenza e Anticorruzione”. Il Dirigente del Servizio 4 coadiuva il DG nell'espletamento delle funzioni di Adc.

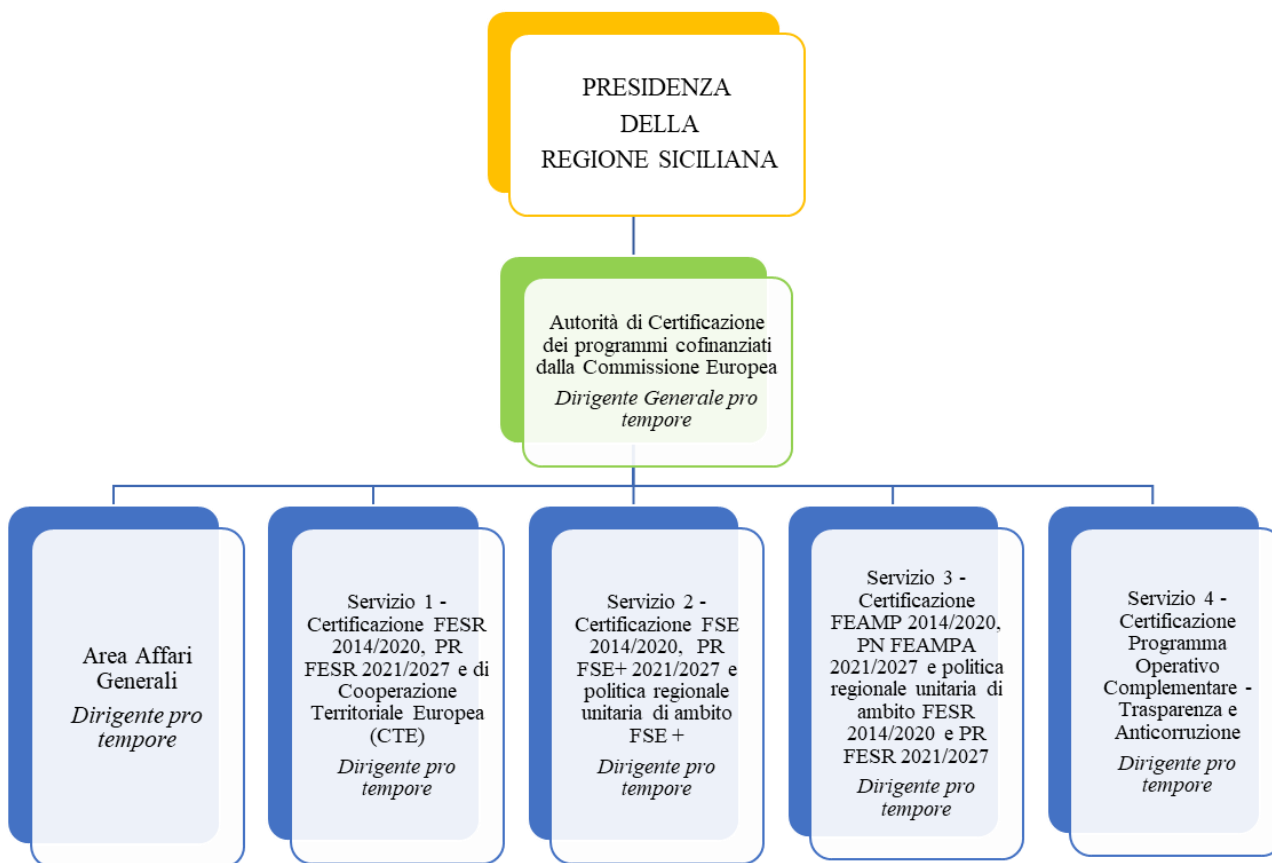
Autorità	Struttura	Referente	Indirizzo
Autorità di certificazione	Presidenza della Regione Siciliana Ufficio Speciale Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione europea	Dirigente Generale <i>pro tempore</i>	Piazza Sturzo n. 36, Palermo tel: +39 091 7070007 Email: autorita.certificazione@regione.sicilia.it PEC: autorita.certificazione@certmail.regione.sicilia.it sito web: https://www.regione.sicilia.it/istituzioni/regione/strutture-regionali/presidenza-regione/autorita-certificazione-programmi-cofinanziati-commissione-europea

Il Dirigente Generale pro-tempore dell'Ufficio Speciale dell'Autorità di certificazione è il Dott. Cono Antonio Catrini.

Il Dirigente del Servizio 4 *ad interim* è la dott.ssa Anna Maria Matranga, tel. 091 770239, e-mail amatranga@regione.sicilia.it.

La sede dell'Autorità di certificazione si trova presso il Dipartimento della Programmazione, in Piazza Sturzo n.36, 90141 Palermo tel. 091-7070061, e-mail autorita.certificazione@regione.sicilia.it, PEC autorita.certificazione@certmail.regione.sicilia.it.

Si riporta di seguito il funzionigramma dell'Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione europea.



4 CERTIFICAZIONE DELLA SPESA E RICHIESTA DI RIMBORSO

4.1 *Invio della richiesta di rimborso*

Ai fini della certificazione della spesa a valere sul P.O.C. 2014/2020, l'Adc provvede ad inoltrare al MEF-IGRUE, tramite PEC, apposita nota di richiesta di rimborso firmata digitalmente.

Contestualmente all'invio della nota, l'Adc, utilizzando la specifica funzionalità del sistema informatico, attiva la richiesta telematica allegando copia della richiesta inviata via PEC.

Nell'ambito di tale attività, l'Autorità di certificazione si avvale dei sistemi informativi denominati CARONTE – FESR e SICILIA FSE 2014/2020 – FSE per le verifiche documentali e contabili.

4.2 *Principali adempimenti e scadenze*

Al fine di contribuire al buon andamento e ad una sana gestione finanziaria del P.O.C. e di regolare al meglio le attività di propria competenza, l'Adc ha individuato tre “finestre temporali” all'interno delle quali i Cdr dovranno far pervenire le proprie dichiarazioni di spesa e precisamente:

- entro il 15 febbraio;
- entro il 15 giugno;
- entro il 15 ottobre.

I Cdr dovranno trasmettere le dichiarazioni di spesa tramite PEC all'Adc e contestualmente inviarle tramite i sistemi informativi locali– FESR e SICILIA FSE 2014/2020 – FSE, verificare e validare le spese ammissibili per ciascuna operazione e trasmettere la dichiarazione di spesa all'Adc.

Sulla base delle dichiarazioni pervenute e dei dati presenti su Caronte, l'Adc procede con le verifiche di pertinenza, valida le spese dichiarate dai Cdr e trasmette all'IGRUE-MEF la richiesta di rimborso a valere sulle risorse incluse nel P.O.C. della Regione Siciliana.

L'Autorità di certificazione notifica, inoltre, all'Autorità di coordinamento ed ai Cdr l'avvenuta certificazione delle spese.

4.3 *Verifiche dell'Adc*

Il Centro di responsabilità (Cdr) trasmette, secondo le modalità indicate dall'Adc la dichiarazione di spesa con firma olografa o firmata digitalmente, congiuntamente agli elementi di prova circa la correttezza, legittimità e regolarità dell'importo attestato.

Al ricevimento delle dichiarazioni di spesa, l'Autorità di certificazione procede ad effettuare una verifica preliminare di ammissibilità, allo scopo di garantire la completezza e la conformità della documentazione trasmessa ed il rispetto delle prescrizioni.

L'Adc, attraverso *l'elenco delle operazioni* effettuerà le verifiche finalizzate a riscontrare la congruenza tra la dichiarazione di spesa trasmessa e quella presente nei sistemi informativi. Tali verifiche riguarderanno l'avanzamento finanziario delle singole operazioni, gli importi, nonché le operazioni revocate o sospese.

I suddetti controlli verranno formalizzati in apposita check list di verifica (All. 1 – All. 5)

4.4 *Il “Registro dei ritiri, recuperi e recuperi pendenti”*

L'Autorità di certificazione tiene una contabilità degli importi da recuperare, recuperati, somme ritirate a seguito della soppressione totale o parziale di spese già certificate. A tal fine, è istituito il “Registro dei ritiri, recuperi e recuperi pendenti” alimentato progressivamente sulla base delle informazioni in possesso e sulla base di quelle acquisite attraverso i sistemi informativi CARONTE – FESR e SICILIA FSE 2014/2020 - FSE e le comunicazioni dei Cdr.

5 ALLEGATI

5.1 All. 1 Check List - Controllo di correttezza e fondatezza della spesa (Interventi complementari al PO FESR)

Programma Operativo	Programma Operativo Complementare 2014-2020
Dichiarazione di spesa	Prot. CdR n. ____ del __/__/____, trasmessa a mezzo PEC in data __/__/____; Prot AdC n. ____ del __/__/____
CdR competente/ O.I.	
Importo indicato in Dichiarazione di spesa - Avanzamento	DdS: dal __/__/____ al __/__/____ € _____, __
Importo indicato in Dichiarazione di spesa – cumulado riferito al periodo contabile	€ _____, __

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note ¹
1	E' sottoscritta dal Dirigente generale e siglata in ogni sua parte?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Dichiarazione di spesa		
2	La Dichiarazione di spesa prodotta dal CdR è corredata di tutti gli allegati previsti dal Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione e segnatamente:				
	a) dall'elenco delle operazioni che hanno dato luogo ad avanzamento di spese contenente il dettaglio delle spese oggetto di dichiarazione per Asse, Azione e per CUP	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 1a		
	b) dall'elenco degli importi dei pagamenti riferiti a SF con relativa tabella di dettaglio	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 2 • Allegato 2a		
	c) dall'elenco degli importi delle anticipazioni e delle relative coperture con spese sostenute dai beneficiari nell'ambito dei regimi di aiuto con relativa tabella di dettaglio	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 3 • Allegato 3a		
	d) dal riepilogo degli importi recuperati, da recuperare e irrecuperabili	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 4		
	e) dall'elenco degli importi detratti, rispetto alla precedente certificazione di spesa e domanda di pagamento con il dettaglio dei motivi connessi al ritiro	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 5		
3	La Dichiarazione delle spese fa riferimento ad operazioni controllate così come risultanti dal Registro dei Controlli presente nel Sistema Informatico CARONTE?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 1 • Report 27 e 47 nel S.I. Caronte • Check list controllo di I livello- Verifica delle domande di rimborso		
4	Gli importi in Dichiarazione di spesa presentano contributi soppressi ai sensi dell'art. 143 del Reg. (UE) 1303/2013, in caso di rettifiche finanziarie effettuate in relazione a irregolarità isolate o sistemiche?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 5 • Registro rettifiche e recuperi pendenti • Report 47 nel S.I. Caronte		

¹ Campo non obbligatorio.

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note ¹
5	Il CdR ha tenuto conto degli esiti delle verifiche dei controlli di II livello?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Allegato 5 • Registro rettifiche e recuperi pendenti • Report 27 nel S.I. Caronte		

Esito del controllo	☐ Positivo ☐ Parzialmente positivo ☐ Negativo
Importo controllato	€ _____, __
Importo certificabile	€ _____, __
Importo non certificabile	€ _____, __
Note:	
Data:	
Responsabile incaricato della verifica:	Firma:

5.2 All. 2 - Check list controllo a campione delle operazioni (Interventi complementari al PO FESR)

Generale:

Programma Operativo:	Programma Operativo Complementare (P.O.C.) 2014-2020
Dichiarazione di spesa:	n. prot. (CdR/O.I) _____ del __/__/____, PEC del __/__/____
	n. prot. (AdC) del __/__/____
Codice Caronte	
CdR / OO.II.:	

Campione:

Riferimento Campione:	Verbale di campionamento del __/__/____
------------------------------	---

Anagrafica:

Obiettivo Tematico:	
Azione/Articolazione/Procedura di attuazione (PRATT):	
Processo:	☐ Regia
	☐ Titolarità
Macroprocesso:	☐ Opere pubbliche/Beni e servizi
Aiuto	☐ SI ☐ NO
Ambito (solo se Aiuto)	☐ Notificato ☐ In esenzione ☐ De minimis
Beneficiario:	
Titolo del progetto:	
Codice CUP:	
Decreto di Finanziamento:	n. ____ del __/__/__
Costo totale del Progetto:	€ _____, __
Costo ammesso a finanziamento sul POC	Quota POC € _____, __ Quota Nazionale € _____, __ Altro € _____, __
Costo ammesso a finanziamento sul PO FESR	€ _____, __
Totale spesa certificata in precedenza (FESR)	€ _____, __
Totale spesa certificata in precedenza (POC)	€ _____, __
Totale della spesa controllata in precedenza	€ _____, __
Totale della spesa del presente controllo	€ _____, __
Domande di rimborso/SAL	n. ____ del __/__/__ - n. ____ del __/__/__ - n. ____ del __/__/__
Tipologia di pagamento presente in dichiarazione:	☐ Rimborso ☐ Saldo

a) Selezione delle operazioni e affidamenti

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	La Check list di controllo di I livello - Verifica selezione delle operazioni – riporta la data, i nominativi e le firme del controllore?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello - _Selezione OpBeSe_titolarità_regia		
2	La procedura di selezione attivata dall'UCO, come verificata dall'UMC, risulta regolare e conforme?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello - _Selezione OpBeSe_titolarità_regia		
3	La UMC ha verificato il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello - Affidamento appalti (Dlgs 163/2006, Dlgs 50/2016, 36/2023 e loro ss. mm. ii.)		
4	Nel caso di affidamento di lavori supplementari sono state rispettate le condizioni del codice degli appalti?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello - Affidamento appalti (Dlgs 163/2006, Dlgs 50/2016, 36/2023 e loro ss. mm. ii.)		
5	I risultati sintetici riportati nella sezione “rapporto di controllo” della Check list dei controlli di I livello – Verifica delle procedure di affidamento, sono coerenti con quanto riportato nelle altre sezioni della medesima Check-list?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello - Affidamento appalti (Dlgs 163/2006, Dlgs 50/2016, 36/2023 e loro ss. mm. ii.)		
6	L'Autorità di Gestione ha verificato che siano state rispettate le norme in materia di:				
	a) informazione, comunicazione e visibilità (Art.115 Reg.(UE) 1303/2013	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso.		
	b) Aiuti di Stato (art. 107 del TFUE)	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	- Check list di controllo di I livello - Selezione delle operazioni - Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso.		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
7	c) Stabilità delle operazioni (art.71 Reg. (UE) n. 1303/2013).	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	Check list controlli I livello - Controlli ex post		

Liquidazione/Pagamenti/Spese

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	La Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso – riporta la data, i nominativi e le firme del controllore?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.		
2	La spesa rendicontata, di cui alla DdS, è stata sottoposta ai controlli di I livello?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.		
3	Gli esiti riportati nelle Check list e nei verbali sono coerenti con quanto registrato nel sistema informativo Caronte?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controlli I livello - Controlli ex post. • Verbali di controllo • Registro delle irregolarità • Report 27, 35 e 47 nel S.I. Caronte • Dichiarazione di spesa		
4	La documentazione contabile/amministrativa, necessaria per le verifiche di gestione e le informazioni finanziarie, è archiviata e registrata sul sistema informativo Caronte?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica della domande di Rimborso. • Fatture/Titoli di spesa • Titoli di pagamento • Altri documenti contabili di spesa • S.I. Caronte		
5	L'UMC ha verificato che i documenti giustificativi di spesa (fatture e mandati di pagamento) risultino conformi alla normativa vigente?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica della domande di Rimborso. • Fatture/Mandati di pagamento.		
6	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma (P.O.C.)?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica della domande di Rimborso. • Verbale di controllo • Fatture/titoli di		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
			spesa/Impegni • Titoli di pagamento • Altri documenti contabili di spesa		
7	L'importo, ritenuto ammissibile in esito alle verifiche amministrative dell'UMC, è coerente con quanto inserito nella Dichiarazione di spesa?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica della domande di Rimborso. • Verbali di controllo • Dichiarazione di spesa • SAL/Rendiconto dettagliato delle spese • Fatture • Report 3, 27 e 47 nel S.I. Caronte		
8	I pagamenti sono inseriti nel Sistema informativo Caronte?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Mandati di pagamento • Report 3, 27 e 47 nel S.I. Caronte • Scheda dell'operazione		
9	I pagamenti sono antecedenti alla data della Dichiarazione di spesa e quietanzati?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Dichiarazione di spesa • Mandati di pagamento		
10	Il CdR ha verificato che il conto corrente riportato nella convenzione, nel quale sono stati effettuati i pagamenti, risulti intestato all'attuatore,?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Documenti di pagamento (fatture elettroniche, mandati, ordini, etc.)		
11	Rischio frode Il CdR ha verificato l'esistenza di indicatori di rischio di frode?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello - Allegato 3 A_Domande di Rimborso_OpBeSe		

d) Esiti del controllo

Esito del presente controllo:	☐	Positivo: la spesa è interamente certificabile
	☐	Parzialmente positivo: la spesa è parzialmente certificabile in relazione a specifiche voci di spesa (compilare sezione criticità emerse)
	☐	Negativo: la spesa è totalmente non certificabile
Importo controllato	€ _____,____	
Importo certificabile	€ _____,____	
Importo non certificabile	€ _____,____	
Sintesi delle eventuali criticità e/o anomalie emerse:		

RIEPILOGO CONTROLLO	
	IMPORTO SPESA (€)
Spese dichiarate dal beneficiario	
Spese ammesse dal controllo di I livello (da check list)	
Spese validate dal controllo di I livello (dato SI)	
Spese dichiarate dal CdR	
Spese certificabili	
Spese non certificabili	

Data: __/__/____	Luogo:
Incaricato/i della verifica: Nome e Cognome	Firma:

5.3 All. 3 - Check list – Controllo a campione delle operazioni - Strumenti Finanziari (Interventi complementari al PO FESR)

Programma Operativo:	Programma Operativo Complementare 2014-2020
Dichiarazione di spesa:	n. prot. (CdR/O.I) _____ del __/__/____, PEC del __/__/____
	n. prot. (AdC) _____ del __/__/____
Codice Caronte	
CdR / O.I.:	

Campione:

Rferimento Campione:	Verbale di campionamento del __/__/____
-----------------------------	---

Anagrafica Operazione/Progetto

Obiettivo Tematico	
Azione/Articolazione Procedura di attuazione (PRATT):	
Processo:	☐ Regia ☐ Titolarità
Denominazione dello Strumento Finanziario (Reg UE 821/2014 allegato I – II .5)	
Modalità di attuazione (Reg UE 821/2014 allegato I – II 7)	☐ Strumento finanziario istituito a livello dell'Unione e gestito direttamente / indirettamente dalla Commissione ☐ Strumento finanziario istituito a livello nazionale, regionale , transnazionale o transfrontaliero gestito dall'AdG o sotto la sua responsabilità ☐ Strumento finanziario su misura o che soddisfa termini e condizioni uniformi
Tipologia di strumento finanziario (Reg UE 821/2014 allegato I – II .8)	☐ Strumento finanziario su misura o che soddisfa termini e condizioni uniformi : ☐ Prestito con condivisione del rischio di portafoglio ☐ Garanzia limitata di portafoglio ☐ Prestito per ristrutturazione ☐ Facility di co-investimento per le start up e le PMI ☐ Fondo di sviluppo urbano ☐ Strumento finanziario organizzato tramite un fondo di fondi ☐ Strumento finanziario organizzato senza un fondo di fondi

Tipo di prodotti forniti dallo strumento finanziario (Reg UE 821/2014 allegato I – II .9)	☐ Prestiti ☐ Microprestiti ☐ Garanzie ☐ Investimenti azionari ☐ Altri prodotti finanziari ☐ Altri prodotti finanziari combinati ☐ Altre forme di sostegno combinate
Organismo di attuazione del Fondo (Reg UE 821/2014 allegato I – III . 11)	☐ Banca Europea per gli Investimenti (BEI) ☐ Fondo Europeo per gli Investimenti (FEI) ☐ Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio che assume direttamente i compiti di esecuzione (solo per prestiti e garanzie)
Procedura di selezione dell'Organismo di attuazione del Fondo (Reg UE 821/2014 allegato I – III . 12)	☐ Affidamento a BEI e FEI ☐ Appalto pubblico ☐ Affidamento in House ☐ Cooperazione inter – amministrativa ☐ Altra Procedura
Aiuto	☐ SI ☐ NO
Ambito (solo se Aiuto)	☐ Notificato ☐ In esenzione ☐ De minimis
Spese Covid-19	☐ SI ☐ NO
Beneficiario	
Titolo del Progetto	
Codice CUP	
Estremi Accordo di Finanziamento	
Decreti di impegno/approvazione Accordo	

Importo totale dell'Accordo di Finanziamento	Totale:
Costo ammesso a finanziamento sul PO FESR	Quota FESR € Quota Nazionale € Altro €
Spesa dell'operazione inserita in precedenti Domande di Pagamento	€ -----,00
Spesa oggetto del presente controllo:	€ -----,00
Tipologia di pagamento	☐ Prima erogazione ☐ Seconda Erogazione ☐ Terza erogazione ☐ Saldo finale

<i>N°</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Esito controllo</i>	<i>Documenti da controllare</i>	<i>Estremi documentazione controllata</i>	<i>Note</i>
Sezione A – Costituzione dello SF e Selezione del Gestore					
1	L'UMC ha verificato che lo strumento finanziario è previsto dal Programma Operativo ed è coerente con almeno un Obiettivo tematico ed è una priorità d'investimento del FESR?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Programma Operativo FESR		
2	a)La Valutazione ex ante dello strumento finanziario (VEXA) è stata completata, nel rispetto dei requisiti minimi previsti dall'art. 37 par. 2 del Reg. UE 1303/2013 (RDC), prima dell'erogazione del contributo?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Rapporto Finale di Valutazione ex Ante • Conferimento risorse FESR allo SF • Schede di Programmazione Attuativa Aiuti		

<i>N°</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Esito controllo</i>	<i>Documenti da controllare</i>	<i>Estremi documentazione controllata</i>	<i>Note</i>
	b) Sono state verificate le norme in materia di aiuti di stato?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; Schede di Programmazione Attuativa Aiuti		
3	L'UMC ha verificato che gli esiti della VEXA sono stati adeguatamente pubblicizzati come da art. 37 par. 3 RDC?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata;		
4	Nel caso di Strumenti Finanziari di cui all'art. 38, par. 1, lettera b) RDC (<i>SF a livello nazionale</i>), è stato verificato che la selezione del Soggetto Gestore è avvenuta conformemente all'art. 38, par. 4 del RDC?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Accordo di finanziamento		
5	Nelle casistiche diverse dall'art. 38, par. 4, lettera b-i) (BEI), l'UMC ha verificato che sono state attuate correttamente le procedure di appalto previste dalla normativa? Ed in particolare, sono state effettuate le verifiche sulla selezione degli Operatori/Intermediari finanziari selezionati a norma dell'art. 7 par. 3 del Reg. UE 480/2014 (da acquisire una sola volta in relazione alla selezione);	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Procedure di gara		
6	a) L'AdG ha verificato che l'Accordo di Finanziamento che regola la gestione dello Strumento Finanziario è stato approvato dall'Autorità pubblica ed è conforme ai requisiti minimi previsti dall'Allegato IV al RDC?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Allegato IV RDC • Accordo di finanziamento • Decreto di approvazione dell'AdF		

<i>N°</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Esito controllo</i>	<i>Documenti da controllare</i>	<i>Estremi documentazione controllata</i>	<i>Note</i>
	b)In caso di aiuti di stato è stato verificato che l'accordo di finanziamento ne riporta i riferimenti ed obblighi?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list di controllo di qualità Allegato 8 p. 1.3 • Allegato IV RDC • Accordo di finanziamento; • Decreto di approvazione dell'AdF		
7	L'impegno finanziario è coerente con quanto registrato nel Sistema informatico del Programma?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Decreto di impegno • Decreto di liquidazione • S.I. del Programma/Operazione		
8	L'UMC ha verificato che in fase di costituzione dello Strumento Finanziario è stato istituito un conto dedicato allo SF (rif. Art. 38 par.6 RDC)?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list di controllo di qualità Allegato 8 • Accordo di Finanziamento/ Convenzione • Mandati di pagamento • Informativa di Bilancio Soggetto Gestore (se disponibile) • Eventuali Comunicazioni Soggetto Gestore		
9	L'UMC ha verificato che nel costituire lo Strumento Finanziario sono state prese in considerazione le pertinenti Comunicazioni della CE in materia di aiuti di stato e aiuti di stato al capitale di rischio?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Comunicazioni CE su aiuti di stato		
10	L'UMC ha svolto il controllo sulla procedura di selezione del soggetto gestore?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata;		

<i>N°</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Esito controllo</i>	<i>Documenti da controllare</i>	<i>Estremi documentazione controllata</i>	<i>Note</i>
11	In caso di Fondi di Fondi è stata verificata la conformità di selezioni di operatori come da art. 7 par.3 Reg. UE 480/2014	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata;		
Sezione B Sezione B.1 – Fase di attuazione dello Strumento Finanziario					
1	L'erogazione della prima tranche disposta dal CdR rispetta le condizioni e le percentuali previste dall'art. 41 del RDC ed è coerente con quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list controllo di qualità Allegato 8 • Accordo di Finanziamento • Decreto di liquidazione • Mandati di pagamento • Disposizioni di pagamento quietanzate		
2	L'erogazione della seconda tranche è stata disposta dopo che almeno il 60% dell'importo indicato nella prima domanda di pagamento intermedio sia stato speso a titolo di spesa ammissibile (art. 41, par 1, lettera c)?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list di controllo di qualità Allegato 8 • Check list di controllo OO.II. • Decreto di liquidazione • Mandato • documentazione a supporto fornita dal Gestore		

<i>N°</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Esito controllo</i>	<i>Documenti da controllare</i>	<i>Estremi documentazione controllata</i>	<i>Note</i>
3	L'erogazione della terza tranche e successive è stata disposta dopo che almeno l'85% dell'importo indicato nella precedenti domanda di pagamento intermedio sia stato speso a titolo di spesa ammissibile (art. 41, par. 1, lettera c),)	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list di controllo di qualità Allegato 8 • Decreto di liquidazione • Mandato • Documentazione a supporto fornita dal Gestore		
4	Il Decreto di liquidazione richiama la documentazione propedeutica (Accordo di Finanziamento e pertinenti decreti di impegno giuridicamente vincolanti) e risulta dunque coerente rispetto alle previsioni della procedura di attuazione dell'operazione?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Accordo di Finanziamento; • Decreto di impegno; • Decreto di liquidazione		
5	La data di quietanza è antecedente alla data della Dichiarazione di spesa in cui è contenuta?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Disposizioni di pagamento quietanzate • Dichiarazione di spesa		
6	Le check list utilizzate per le verifiche on desk riportano la data, i nominativi e le firme di chi ha effettuato la verifica?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list controllo di qualità Allegato 8		
8	Per l'erogazione dei contributi del Programma allo Strumento Finanziario successivi alla prima tranche ex art. 41 par. 1 RDC è stata acquisita la documentazione prodotta dagli Operatori/Intermediari sulle verifiche connesse ai finanziamenti veicolati ai destinatari finali?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Report periodici e comunicazioni Soggetto Operatore/Intermediario • Documentazione giustificativa della spesa ammissibile		
9	Per l'erogazione dei contributi del Programma allo SF successivi alla prima tranche, l'AdG ha ottenuto e verificato i	☐ Si ☐ No	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list di controllo di qualità		

<i>N°</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Esito controllo</i>	<i>Documenti da controllare</i>	<i>Estremi documentazione controllata</i>	<i>Note</i>
	documenti che attestano l'avvenuto trasferimento delle risorse del POR ai destinatari finali ex art. 42, par. 1 lettera a) del RDC, ovvero anche tramite O.I.?	☐ Non applicabile	Allegato 8 • Report periodici e comunicazioni del Soggetto Operatore/Intermediario • Documentazione giustificativa del trasferimento		
10	Sono state verificate le condizioni di ammissibilità della spesa stabilite dall'art. 42 par. 1, lettere a), b), d) del RDC?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list di controllo di qualità Allegato 8 • Documentazione a supporto fornita dal Gestore		
11	Il rimborso dei costi e commissioni di gestione a ciascun livello rilevante (Gestore Fondo di Fondi, Operatori/Attuatori degli Strumenti Finanziari) è conforme alle soglie previste dall'art. 13 Reg. UE 480/2014?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list di controllo di qualità Allegato 8 • Documentazione a supporto fornita dal Gestore		
Sezione B.2 – Chiusura dello Strumento Finanziario - Saldo Finale (rif. Articolo 41- 42 RDC)					
1	L'erogazione del saldo finale comprende l'importo complessivo della spesa ammissibile di cui all'art. 42 del RDC?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Relazioni di monitoraggio del soggetto Gestore • Dichiarazione di spesa		
2	Sono state rispettate le condizioni stabilite per l'ammissibilità della spesa a chiusura ? (art 42 par. 1 e 4 del RDC)	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Relazioni di monitoraggio del soggetto Gestore • Dichiarazione di spesa		
Sezione B.3 Verifiche rispetto normativa aiuti di stato					
1	I controlli di primo livello danno evidenza che l'AdG ha verificato che la disciplina sugli aiuti di stato nella fase di istituzione del SF e FdF ove presente, sia stata	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list controllo di qualità Allegato 8 punto 1.3		

<i>N°</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Esito controllo</i>	<i>Documenti da controllare</i>	<i>Estremi documentazione controllata</i>	<i>Note</i>
	rispettata?				
2	E' stata verificata l'ammissibilità dei destinatari finali ai fini degli aiuti, ivi compreso il cumulo, anche tramite l'interrogazione al registro nazionale degli aiuti di cui al Decreto Ministeriale n. 115 del 31/5/2017?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list controllo di qualità Allegato 8 punto 1.3		
3	Gli aiuti erogati dallo strumento finanziario in combinazione con sovvenzioni hanno rispettato le condizioni previste dall'art. 3 del Reg UE 964/2014	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list controllo di qualità Allegato 8 punto 1		
Sezione B4 Conservazione della documentazione					
1	La documentazione relativa all'intera procedura è conservata dall'Autorità di Gestione, dall'Organismo che attua lo strumento finanziario, dall'intermediario finanziario nonché inserita all'interno del sistema informatico secondo quanto previsto dall'art.9 del reg UE 480/2014?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list controllo di qualità Allegato 8		
2	La documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'operazione è conservata dall'Autorità di Gestione, dall'Organismo che attua lo strumento finanziario, dall'intermediario finanziario nonché inserita all'interno del sistema informatico secondo quanto previsto dall'art.9 del reg UE 480/2014?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list controllo di I livello - Check list dell'O.I. autorizzata; • Check list controllo di qualità Allegato 8		

Esito	
Esito del presente controllo:	☐ Positivo: la spesa è interamente certificabile
	☐ Parzialmente positivo: la spesa è parzialmente certificabile in relazione a specifiche voci di spesa (compilare sezione criticità emerse)
	☐ Negativo: la spesa è totalmente non certificabile
Importo controllato	€ _____,____
Importo certificabile	€ _____,____
Importo non certificabile	€ _____,____
Sintesi delle eventuali criticità emerse:	

RIEPILOGO CONTROLLO	
	IMPORTO SPESA (€)
Spese dichiarate dal beneficiario	
Spese ammesse dal controllo di I livello (da check list)	
Spese validate dal controllo di I livello (dato SI)	
Spese dichiarate dal CdR	
Spese certificabili	
Spese non certificabili	

Data: __/__/____	Luogo:
Incaricato/i della verifica: Nome e Cognome	Firma:

5.4 4.4 All. 4 – Check list controllo a campione delle operazioni – Aiuti di Stato (Interventi complementari al PO FESR)

Generale:

Programma Operativo:	Programma Operativo Complementare 2014-2020
Dichiarazione di spesa:	n. Prot. (CdR/O.I) _____ del ____/____/____, PEC del ____/____/____
	n. Prot. (AdC) _____ del ____/____/____
Codice Caronte	
CdR / OO.II.:	
Periodo contabile:	dal ____/____/____ al ____/____/____

Campione:

Riferimento Campione:	Verbale di campionamento n. _____ del ____/____/____
------------------------------	--

Anagrafica:

Obiettivo Tematico:	
Azione/Articolazione/Procedura di attuazione (PRATT):	
Processo:	☐ Regia
	☐ Titolarità
Macroprocesso:	☐ Aiuti
Ambito	☐ Notificato ☐ In esenzione ☐ De Minimis
Beneficiario:	
Titolo del progetto:	
Codice CUP:	
Decreto di Finanziamento:	n. _____ del ____/____/____
Costo totale del Progetto:	€ -----,00
Costo ammesso a finanziamento sul POC	Quota POC € _____,____ Quota Nazionale € _____,____ Altro € _____,____
Costo ammesso a finanziamento sul PO FESR	€ _____,____
Totale spesa certificata in precedenza (FESR)	€ _____,____
Totale spesa certificata in precedenza (POC)	€ _____,____
Tipologia di erogazione presente in dichiarazione:	☐ Anticipo ☐ Pagamento intermedio/SAL ☐ Saldo
Riferimenti erogazione	Data liquidazione ____/____/____ Data quietanza ____/____/____
Totale spesa certificata in precedenza	€ _____,____
Totale della spesa controllata in precedenza	€ _____,____
Totale della spesa del presente controllo:	€ _____,____

CONTROLLO OPERAZIONE					
A	IDENTIFICAZIONE DELL'AIUTO				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	Il CdR ha verificato se l'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del TFUE?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello - Selezione Aiuti • Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso.		
2	Il CdR ha verificato che prima dell'emanazione dell'Avviso/Bando è stata approvata la base giuridica dell'aiuto?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso. • Base giuridica dell'aiuto approvata dalla Giunta regionale		
3	Nel caso di infrastrutture è stata compilata la "Griglia Analitica "Aiuti di Stato" per le Infrastrutture " quale strumento che consente all'Autorità di Gestione di definire la presenza o l'assenza di elementi di aiuto nell'operazione in esame? <i>La compilazione è prevista in caso di finanziamento di progetti di "infrastrutture" per verificare la presenza o assenza di elementi di aiuto (cfr. Nota CE-DG Competition del 15/09/2015)</i>	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso. • Griglia Analitica "Aiuti di Stato" per le Infrastrutture		
A.1	Aiuti Notificati				
1	Il CdR ha dato esecuzione all'aiuto soggetto a notifica solo successivamente all'adozione da parte della Commissione Europea di una Decisione di autorizzazione dell'aiuto (positiva o condizionale)?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso. • Decisione di autorizzazione dell'aiuto CE.		

CONTROLLO OPERAZIONE					
A	IDENTIFICAZIONE DELL'AIUTO				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
2	L'Avviso fa riferimento alla pertinente Decisione CE?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso. • Decisione di autorizzazione dell'aiuto CE • Avviso		
A.2	Aiuti de Minimis				
1	Il CdR ha verificato se l'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 del 18/12/13?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso.		
2	Il CdR ha verificato che l'importo complessivo dell'aiuto de minimis concesso all'impresa unica è contenuto nel limite previsto dalla normativa (massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari o euro 100.000 in caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi)?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso.		
A.3	Aiuti in Esenzione				
1	Il CdR ha verificato se l'aiuto rientra nel campo di applicazione del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii e nella tipologia specifica di riferimento?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso. • Base giuridica		
2	Il CdR ha verificato se l'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie di notifica previste dal Reg. (UE) n. 651/2014, art. 4?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso.		
3	Il CdR ha verificato se l'operazione consiste in un aiuto "trasparente", ovvero sia in un aiuto per il	☐ Sì ☐ No	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle		

CONTROLLO OPERAZIONE					
A	IDENTIFICAZIONE DELL'AIUTO				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
	quale è possibile calcolare ex ante con precisione l'equivalente sovvenzione lorda, senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?	☐ Non applicabile	domande di Rimborso.		
4	Il CdR ha verificato che è stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione? (In particolare il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività)	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello –Verifica delle domande di Rimborso.		

B	SELEZIONE DELLE OPERAZIONI - CONCESSIONE				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	La Check list di controllo di I livello è completa, datata e firmata?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello - Selezione Aiuti • Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.		
2	L'UMC ha svolto il controllo sulla regolarità delle procedure di selezione adottate per l'identificazione dei Beneficiari?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello - Selezione _Aiuti • Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.		

B SELEZIONE DELLE OPERAZIONI - CONCESSIONE					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
3	L'UCO ha verificato se il Beneficiario sia in possesso dei requisiti per l'accesso allo specifico regime di aiuto previsto dal Bando/Avviso?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.Avviso/Bando • Documentazione presentata dal beneficiario		
4	Il Beneficiario ha rispettato il termine stabilito nell'Avviso/Bando per la presentazione della domanda?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.Avviso/Bando		
5	a) Il CdR ha verificato che le informazioni sull'aiuto in questione siano state comunicate ed inserite nel Registro nazionale degli aiuti di stato (RNA)? (Articolo 6 comma 1, Reg.1407 del 2013)	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.Provvedimento di concessione dell'aiuto		
	b) il CdR ha ottenuto il COR?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Provvedimento di concessione dell'aiuto		
	c) Il COR è riportato nel provvedimento di concessione?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Provvedimento di concessione dell'aiuto		
6	Il CdR ha confermato al Registro Nazionale degli aiuti di stato (RNA) il COR, entro 20 giorni dal rilascio, comunicando gli estremi del provvedimento di concessione?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso. • Provvedimento di concessione dell'aiuto • Consultazione RNA		
7	Il CdR ha comunicato al Registro Nazionale degli aiuti di stato (RNA) le eventuali variazioni soggettive del beneficiario?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso.		
8	L'UCO ha verificato se prima della liquidazione del primo pagamento sia stato acquisito l'esito del controllo sul processo di selezione?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello - Selezione Aiuti		

D	LIQUIDAZIONE/PAGAMENTI/SPESE (DOMANDA DI RIMBORSO O SALDO)				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	Il pagamento al beneficiario è inserito nel Sistema informativo Caronte?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	S.I. Caronte Gestore documentale: Decreto di liquidazione, mandato di pagamento, Report 27, 35 e Scheda Operazione		
2	I pagamenti effettuati al beneficiario sono antecedenti rispetto alla data della Dichiarazione di spesa?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	- Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso - Dichiarazione di spesa - Mandati di pagamento		
3	Rischio frode Il CdR ha verificato l'esistenza di indicatori di rischio di frode?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso		
4	Informazione e pubblicità Sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso		
D. 1	Domanda di Rimborso				
1	La domanda di rimborso del beneficiario è stata sottoposta ai controlli di I livello?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso		

D LIQUIDAZIONE/PAGAMENTI/SPESE (DOMANDA DI RIMBORSO O SALDO)					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
2	La documentazione contabile/amministrativa è correttamente archiviata e registrata nel sistema informativo S.I. Caronte?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso • S.I. Caronte_Gestore documentale: Impegni/Fatture/Titoli di spesa, Titoli di pagamento, Altri documenti contabili di spesa.		
3	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programm (P.O.C.)?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso • S.I. Caronte Gestore documentale: verbale di controllo, fatture/titoli di spesa, titoli di pagamento, altri documenti contabili di spesa		
4	Il contributo erogato per l'operazione è stato correttamente quantificato rispetto a quanto stabilito nel bando/avviso pubblico e secondo la spesa rendicontata e considerata ammissibile?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso • S.I. Caronte Gestore documentale: Bando / Avviso, Decreto di finanziamento e concessione, convenzione, verbale di ammissibilità alla spesa rendiconto di spesa, Decreto di liquidazione, mandato di pagamento		
5	La sommatoria dei giustificativi di spesa sottostanti le domande di rimborso del beneficiario, al netto di eventuali spese ritenute non ammissibili dal controllo di I livello, corrisponde alla spesa dichiarata per l'operazione? alla spesa riportata nella dichiarazione di spesa?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Verifica delle domande di Rimborso • S.I. Caronte Gestore documentale: fatture/titoli di spesa, mandati di pagamento, dichiarazione di spesa, domanda di rimborso		
D.2	Saldo				

D LIQUIDAZIONE/PAGAMENTI/SPESE (DOMANDA DI RIMBORSO O SALDO)					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	Il CdR ha verificato che il beneficiario ha trasmesso documentazione attestante la realizzazione dell'operazione prima della liquidazione del saldo?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• Check list di controllo di I livello – Allegato 3B_Domande di Rimborso_Aiuti — Scheda “Verifica documenti” – Sezione 1 - Punto 1.5 • Check list di controllo di I livello - Allegato 5B_Verifiche sul posto Aiuti – Scheda “Verifica” – Punto 2.4 • Verbali di controllo in loco		
2	Il contributo concesso in via definitiva nel Decreto di chiusura dell'operazione è coerente con il contributo effettivamente erogato?	☐ Sì ☐ No ☐ Non applicabile	• S.I. Caronte Gestore documentale: • Decreto di chiusura dell'operazione, • Decreti di liquidazione, • Verbale di controllo definitivo • Mandati di pagamento, richiesta erogazione saldo		

Esito del controllo

Esito del presente controllo:	☐	Positivo: la spesa è interamente certificabile.
	☐	Parzialmente positivo: la spesa è parzialmente certificabile in relazione a specifiche voci di spesa (compilare sezione criticità emerse).
	☐	Negativo: la spesa è totalmente non certificabile.
Importo controllato	€ _____,_____	
Importo certificabile	€ _____,_____	
Importo non certificabile	€ _____,_____	
Sintesi delle eventuali criticità e/o anomalie emerse:		

RIEPILOGO CONTROLLO	
	IMPORTO SPESA (€)
Spese dichiarate dal beneficiario	
Spese ammesse dal controllo di I livello (da check list)	
Spese validate dal controllo di I livello (dato SI)	
Spese dichiarate dal CdR	
Spese certificabili	
Spese non certificabili	

Data: xx/xx/xxxx	Luogo:
Incaricato/i della verifica: Nome e Cognome	Firma:

5.5 All. 5 – Check list verifiche su base documentale – Verifiche Finanziarie (Interventi complementari al PO FSE)

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del __/__/20__ - Data chiusura contabile __/__/20__ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
1	L'AC ha trasmesso debitamente firmata l'attestazione di spesa			
2	L'attestazione di spesa dell'AC è: ☐ intermedia, in relazione al periodo contabile ☐ finale, in relazione al periodo contabile ☐ a saldo, in relazione al PO			
3	L'AC certifica che tutte le spese comprese nell'attestazione di spesa sono conformi ai criteri di ammissibilità stabiliti dagli artt. da n. 65 a n. 70 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, e sono state sostenute per l'attuazione delle operazioni selezionate nel quadro del POC 2014/2020, conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a norma dell'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013			
4	L'AC aggrega le spese dichiarate per asse, obiettivo specifico, per annualità, per periodo contabile e per ammontare complessivo			
5	L'AC dichiara che la domanda soddisfa le condizioni di ricevibilità in quanto sono state rispettate tutte le disposizioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del ____/____/20____ - Data chiusura contabile ____/____/20____ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
6	<i>L'AC dichiara che le spese relative alle operazioni rendicontate sono conformi alle disposizioni del Trattato sull'Unione europea, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (CE), nonché alla normativa comunitaria, segnatamente in materia di regole di concorrenza, aggiudicazione di appalti pubblici (Direttive 2014/25/CE e 2014/24/CE), norme sugli aiuti di stato, parità tra uomini e donne e non discriminazione (articolo 7 Regolamento (UE) n. 1303/2013), sviluppo sostenibile (articolo 7 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e sono state pagate in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e alle norme comunitarie e nazionali, in particolare:</i> <i>le norme sugli aiuti di Stato</i> <i>le norme in materia di appalti pubblici</i> <i>le regole sulla giustificazione di anticipi nel quadro degli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea, ovvero di spese sostenute dal beneficiario entro un periodo di tre anni dal termine</i>			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. ____ del __/__/20__ - Data chiusura contabile __/__/20__ - Totale importo dell'attestazione di spesa € ____/____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
7	L'AC dichiara che la spesa sostenuta (solo per operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti) è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili; le relative operazioni sono legittime e sono state seguite in modo soddisfacente, conformemente con le norme e le procedure comunitarie e nazionali e viene mantenuto un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferme restando le norme contabili nazionali (cfr art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013);			
8	L'AC attesta che la spesa dichiarata dal soggetto beneficiario ed attestata dalla stessa AC è rilevabile anche dal sistema informativo locale, dal quale è possibile riscontrare tutti i dati finanziari, dal generale all'analitico, cioè "riconciliare" la spesa che sarà certificata all'IGRUE dall'ADC			
9	L'AC attesta che le spese dichiarate sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, dal POC, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulati			
10	L'AC dichiara che il contributo erogato per singola operazione è stato correttamente determinato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento, nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile			
11	L'AC attesta che gli importi dichiarati sono corrispondenti alle spese/attività effettuate/realizzate dai beneficiari, le cui transazioni risultano legittime e conformi			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. ____ del __/__/20__ - Data chiusura contabile __/__/20__ - Totale importo dell'attestazione di spesa € ____/____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
	<i>alla vigente normativa nazionale e comunitaria</i>			
12	<i>L'AC attesta che gli importi dichiarati si riferiscono a spese/attività effettivamente realizzate durante il periodo di eleggibilità stabilito nella Decisione, nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento</i>			
13	<i>L'AC attesta che le spese/attività dichiarate dai beneficiari, per ogni singola operazione, si riferiscono esclusivamente alla stessa e che le medesime non risultano rendicontate in altri Programmi</i>			
14	<i>L'AC attesta che, per operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, è stata verificata l'ammissibilità delle spese finali, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, relative ai pagamenti effettuati e dichiarati per asse prioritario</i>			
15	<i>L'AC dichiara che i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti</i>			
16	<i>L'AC dichiara che i beneficiari hanno ricevuto l'importo totale del contributo pubblico entro il più breve termine e nella sua integrità, non applicando alcuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente</i>			
17	<i>L'AC attesta che gli importi dichiarati non contengono spese ineleggibili, inammissibili, o conseguenti ad operazioni sospese, revocate, irregolari, anche per frodi ed errori materiali</i>			
18	<i>L'AC attesta che gli importi dichiarati, relativi agli strumenti finanziari, rispettano le</i>			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del ____/____/20____ - Data chiusura contabile ____/____/20____ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
	<i>disposizioni di cui al Titolo IV – Strumenti Finanziari, del Regolamento (UE) n. 1303/2013</i>			
19	<i>L'AC attesta che gli importi dichiarati, relativi ad operazioni in regime di aiuti, hanno rispettato le regole sulla giustificazione degli anticipi previste dall'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013</i>			
20	<i>L'AC dichiara che i controlli previsti dal Sistema di Gestione e Controllo sono stati assicurati; in particolare sono stati attuati i controlli di 1° livello (art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013), l'intensità globale delle verifiche, sia a tavolino che in loco, è sufficiente a fornire una ragionevole garanzia della legittimità e regolarità delle spese cofinanziate nel quadro del Programma, anche ai fini di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi di mora</i>			
21	<i>L'AC dichiara che le informazioni sulle operazioni da tenere a disposizione per qualunque tipo di controllo, su richiesta, comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate, sono correttamente conservate - anche elettronicamente - sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati che si trovano presso gli uffici indicati nella pista di controllo, custoditi dal responsabile del procedimento (cfr. art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013)</i>			
22	<i>L'AC dichiara che i documenti comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate sono resi disponibili per almeno i tre anni successivi alla data del 31 dicembre dell'anno della chiusura contabile nella quale sono incluse le spese delle operazioni (fatti salvi eventuali termini più ampi previsti</i>			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del ____/____/20____ - Data chiusura contabile ____/____/20____ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
	dalla normativa nazionale) (cfr. art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013)			
23	L'AC dichiara che si è tenuto conto degli obblighi connessi alla gestione di eventuali irregolarità e recuperi, secondo le indicazioni del Sistema di Gestione e Controllo del Programma. (cfr. art. art. 143 del Regolamento (UE) n. 1303/2013)			
24	L'AC dichiara che l'attestazione delle spese tiene conto di eventuali importi recuperati e di eventuali interessi ricevuti (interessi di mora), in seguito alle verifiche effettuate dall'Autorità di Gestione o dei controlli svolti dall'IGRUE, o dalla Corte dei Conti, ai sensi degli artt. 74 e 122 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, e delle eventuali entrate provenienti da operazioni finanziate nell'ambito del programma operativo, ove applicabile			
25	L'AC dichiara che le informazioni su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni cofinanziate di cui è responsabile ☐ sono state fornite tempestivamente ☐ sono allegate ☐ non esistono procedimenti di tale tipo			
26	L'AC dichiara che la spesa non beneficia, né beneficerà, di altri aiuti pubblici, nazionali e comunitari;			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. ____ del __/__/20__ - Data chiusura contabile __/__/20__ - Totale importo dell'attestazione di spesa € ____/____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
27	<i>L'AC dichiara che i dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale articolo 49 Regolamento (UE) n. 1303/2013</i> ☐ sono stati trasmessi nel rispetto della tempistica prevista ☐ non sono stati trasmessi nel rispetto della tempistica prevista			
28	<i>L'AC dichiara che, nel caso in cui alcuni compiti siano stati affidati agli Organismi Intermedi, ha espletato i propri controlli su tali organismi e ottenuto la garanzia che i compiti siano stati regolarmente eseguiti</i>			
29	<i>L'AC dichiara che sono stati resi disponibili i dati eventualmente richiesti per la valutazione del POC (cfr. Titolo V, Capo II e artt. 114 e 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013)</i>			
30	<i>L'AC dichiara che sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità (cfr. Titolo III, Capo II e allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013)</i>			
31	<i>L'AC dichiara che tutti i dati finanziari, fisici e procedurali, nonché quelli afferenti ai controlli sul POC effettuati da un qualsiasi soggetto regionale, nazionale ed ai relativi esiti ed impatti finanziari, sono registrati nel sistema informativo locale</i>			
32	<i>L'AC dichiara che la certificazione di spesa di ogni progetto non supera il relativo impegno giuridicamente vincolante</i>			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del ____/____/20____ - Data chiusura contabile ____/____/20____ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
33	L'AC, nella propria attestazione, ha riportato l'articolazione dei pagamenti in favore dei beneficiari per asse ed obiettivo specifico			
34	I pagamenti validati dall'AC nel SI locale risultano riconciliabili con quelli inclusi nell'attestazione di spesa			
35	L'aggregazione per asse ed obiettivo specifico dei pagamenti attestati dall'AC risulta coerente con l'aggregazione operata dall'ADC tramite esportazione dei dati dal SI locale			
36	Gli impegni giuridicamente vincolanti, attestati dall'AC e registrati nel SI locale per singola operazione, risultano superiori alle spese attestate			
37	Gli impegni giuridicamente vincolanti, registrati nel SI locale per singola operazione, risultano riconciliabili con quelli inclusi nell'attestazione di spesa			
38	L'aggregazione per asse ed obiettivo specifico degli impegni giuridicamente vincolanti, attestati dall'AC, risulta coerente con l'aggregazione operata dall'ADC tramite esportazione dei dati dal SI locale			
39	I pagamenti attestati rientrano nel periodo di ammissibilità prevista dal POC			

Data ____/____/____

Nome del controllore/i _____

Firma del controllore/i _____

Validazione dell'attività di controllo finanziario (a cura del Dirigente Generale dell'Ufficio Speciale ADC o suo delegato)			
Descrizione	SI	NO	N o t e
<i>Le risultanze delle verifiche finanziarie e documentali effettuate sull'attestazione di spesa dell'AC permettono di avviare le procedure successive per l'inoltro della certificazione di spesa e domanda di rimborso all'IGRUE</i>			

Data ____/____/____

Firma dei Dirigente Generale
dell'Ufficio Speciale ADC
o suo delegato

5.6 All. 6 : Check-list verifiche su base documentale, “Verifiche sulle irregolarità” (Interventi complementari al PO FSE)

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del ____/____/20____ - Data chiusura contabile ____/____/20____ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
1	L'AC ha trasmesso il resoconto dell'attività di controllo debitamente firmato (Allegato II)			
2	Il resoconto comprende: • Il programma annuale dei controlli • un'attestazione dell'avvenuto controllo documentale su tutte le operazioni oggetto di certificazione • i verbali e gli esiti dei controlli effettuati da qualunque altro organismo di ispezione e controllo comunitario, nazionale, regionale. • l'indicazione delle procedure applicate, la metodologia di campionamento adottata e la data di revisione della stessa, le check list utilizzate • la lista delle operazioni oggetto dei controlli in loco e relativi verbali, effettuati dalle unità di controllo e dagli uffici periferici dell'amministrazione regionale.			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del ____/____/20__ - Data chiusura contabile ____/____/20__ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	N o t e
3	<i>Le informazioni presenti nel SI locale sui controlli di gestione risultano congrui con quanto riportato dall'AC nell'attestazione di spesa (Allegato II)</i>			
4	<i>L'AC ha trasmesso l'elenco degli importi da ritirare, sospendere, recuperare, recuperati ed irrecuperabili inseriti nella dichiarazione di spesa dall'AC stessa (Allegato III, IV, V)</i>			
5	<i>L'aggregazione per asse ed obiettivo specifico degli importi da ritirare, sospendere, recuperare, recuperati ed irrecuperabili attestati dall'AC risulta coerente con l'aggregazione operata dall'ADC tramite esportazione dei dati dal SI locale</i>			
6	<i>Le informazioni relative agli importi da ritirare, sospendere, recuperare, recuperati ed irrecuperabili, presenti nel SI locale, risultano complete</i>			

Programma Operativo Complementare 2014/2020				
- Attestazione di spesa dell'Amministrazione Capofila (AC) POC FSE prot. n. _____ del ____/____/20____ - Data chiusura contabile ____/____/20____ - Totale importo dell'attestazione di spesa € _____/_____				
Elementi di controllo		SI	NO	Notes
7	L'AC, nell'elaborazione dei dati contenuti nella propria attestazione di spesa, ha tenuto conto di tutte le risultanze degli audit effettuati dai soggetti coinvolti nel Si.Ge.Co.			
8	In caso di risposta negativa di cui al precedente punto 6, l'ADC attua la procedura a fianco riportata			

Data ____/____/____

Nome del controllore/i _____

Firma del controllore/i _____

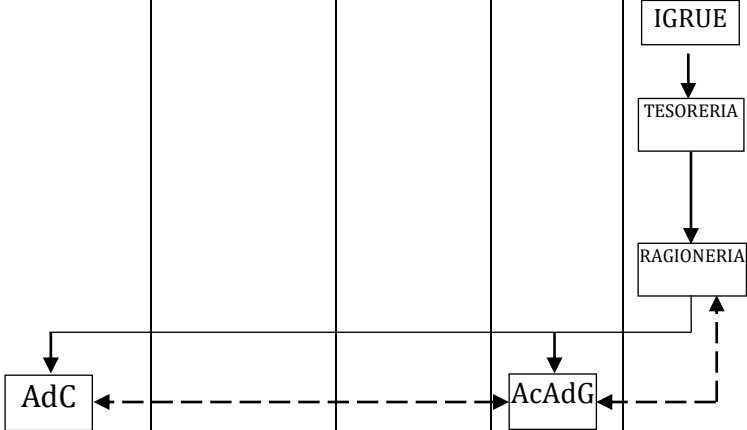
Validazione dell'attività di controllo sulle irregolarità (a cura del Dirigente Generale dell'Ufficio Speciale ADC o suo delegato)			
Descrizione	SI	NO	N o t e
<i>Le risultanze delle verifiche sulle irregolarità e documentali effettuate sull'attestazione di spesa dell'AC permettono di avviare le procedure successive per l'inoltro della certificazione di spesa e domanda di rimborso all'IGRUE</i>			

Data ____/____/____

Firma dei Dirigente Generale
dell'Ufficio Speciale ADC
o suo delegato _____

5.7 All. 7 Pista di controllo P.O.C. Sicilia 2014/2020

Attività	AdC Sezione "Certificazione e bilancio"	AdC Sezione "Controlli delle operazioni"	CdR	AcAdG	Altri soggetti
Elaborazione da parte del CdR della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite: trasmissione delle Dichiarazioni di Spesa all'AdC.	<pre> graph TD subgraph AdC_Cert [AdC Sezione "Certificazione e bilancio"] AdC1[AdC] end subgraph AdC_Oper [AdC Sezione "Controlli delle operazioni"] Ricevibilita{Ricevibilità} Campione{Controllo a campione} Irregolarita{Irregolarità} Detrazione[Detrazione spesa irregolare] end subgraph CdR [CdR] CdR_Box[CdR] end subgraph AcAdG [AcAdG] AcAdG_Box[AcAdG] end AdC1 --> Ricevibilita Ricevibilita -- SI --> Campione Ricevibilita -- NO --> AdC1 Campione --> Checklist[Check list Esito Controlli] Checklist --> Irregolarita Irregolarita -- NO --> Detrazione Irregolarita -- SI --> Detrazione Detrazione --> Doc[] Doc --> AdC1 AdC1 --> CdR_Box AdC1 --> AcAdG_Box </pre>				
Ricezione delle Dichiarazioni di Spesa prodotte dai CdR.					
Controlli di ricevibilità, e correttezza e fondatezza della spesa.					
Selezione e verifica a campione delle operazioni oggetto delle Dichiarazioni di Spesa da parte della Sezione "Controllo delle operazioni".					
In presenza di irregolarità provvede alla detrazione della spesa dalla dichiarazione di spesa.					
Elaborazione delle domande di rimborso intermedio relative alle Dichiarazioni di spesa presentate dai CdR/00.II. Inserimento della proposta della domanda di pagamento intermedio sul sistema informativo Caronte e sul sistema informativo RGS - IGRUE.					
Visualizzazione a sistema e validazione delle domande di rimborso intermedio sul sistema informativo Caronte e sul sistema informativo RGS - IGRUE.					
Follow up e comunicazione esiti dei controlli: l'AdC comunica all'AcAdG, ai CdR l'avvenuta certificazione delle spese, ed eventuali spese ritenute non certificabili.					

Attività	AdC Sezione "Certificazione e bilancio"	AdC Sezione "Controlli delle operazioni"	CdR/00.II	AcAdG	Altri soggetti
Istruttoria delle domande di rimborso limitatamente alla quota intermedia nazionale. Calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare. Erogazione delle quote intermedie nazionali alla Tesoreria.					IGRUE ↓ TESORERIA ↓ RAGIONERIA
Ricezione delle quote intermedie nazionali.					
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie finali e relativa comunicazione alle Autorità interessate.					
Ricezione delle comunicazioni di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale.					