

REGIONE SICILIANA
Presidenza della Regione Siciliana
Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati
dalla Commissione Europea

PROGRAMMA REGIONALE SICILIA FESR 2021-2027
2021IT16RFPR016

adottato con Decisione di esecuzione C(2022) 9366 final del 08/12/2022
adottato con Decisione di esecuzione C(2024) 7098 final del 08/10/2024
adottato con Decisione di esecuzione C(2025) 6205 final del 09/09/2025

MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE
DELL'AUTORITA' CONTABILE

	Versione	Data
Approvazione ed adozione	1.0	maggio 2024
Approvazione ed adozione	2.0	settembre 2025

Elenco delle Modifiche al Documento

Versione	Data	DDG approvazione	Descrizione modifiche
1.0	07.05.2024	D.D.G. n. 25 AdC del 07.05.2024 Manuale AC_1.0	
2.0	23/09/2025	D.D.G. n. 95 AdC del 23/09/2025	<p>Aggiornamento acronimi</p> <p>Parte generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento Quadro normativo - aggiornamento principali novità della programmazione 2021-2027 <p>Parte Specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento normativa e documenti di riferimento per tutte le procedure <p>Procedura 01 – MAN.AC_PRO_01:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento Modello della Dichiarazione di Spesa con allegati (1 a 4) e cambio denominazione al Man.AC_Pro_01_1 - modifiche alla Man.AC_Pro_01_2: cambio denominazione e variazione del contenuto; - modifiche alla Man.AC_Pro_01_3: cambio denominazione - modifiche alla Man.AC_Pro_01_4: cambio denominazione - modifiche alla Man.AC_Pro_01_5: cambio denominazione e variazione del contenuto; - inserimento della Man.AC_Pro_01_6 con riferimento al registro degli esiti dei controlli ADA ed altri organismi e variazione del contenuto. <p>Procedura 02 – MAN.AC_PRO_02</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica alla Man.AC_Pro_02_1 - modifica alla Man.AC_Pro_02_2 - modifica alla Man.AC_Pro_02_3 <p>Procedura 04 – MAN.AC_PRO_04</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica al titolo - modifica alla Man.AC_Pro_04_1 <p>Procedura 05 – MAN.AC_PRO_05</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica al titolo - modifica alla Man.AC_Pro_05_1 - modifica alla Man.AC_Pro_05_2

ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI	
AcAdG	Autorità di coordinamento dell'Autorità di Gestione
AC	Autorità Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdG	Autorità di Gestione
BEI	Banca Europea per gli Investimenti
CCI	Codice comune d'identificazione del programma
CDR	Centri di Responsabilità
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CLP	Codice Locale Progetto
COR	Codice Concessione RNA
CPR Expert Group	Expert Group on the Common Provisions Regulation Funds
CTE	Cooperazione Territoriale Europea
DDG	Decreto Dirigente Generale
DDP	Domanda di Pagamento
DDS	Dichiarazione di Spesa
FEI	Fondo Europeo per gli Investimenti
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
FONDI "SIE"	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero Economia e Finanze
OI	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode
P	Priorità
PC	Periodo Contabile
PR	Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027
RAC	Relazione annuale di controllo
RD	Regolamento Delegato della Commissione (UE) 2023/1676
RDC	Reg. (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021
RF	Regolamento Finanziario (Regolamento (EU, EURATOM) n. 2024/2509
RNA	Registro Nazionale degli Aiuti di Stato
SF	Strumento finanziario
ROS	Obiettivo Specifico Regionale
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

<i>Introduzione</i>	2
1.1 <i>Finalità e contenuti del manuale</i>	2
1.2 <i>Procedure di adozione, modifica e diffusione del manuale</i>	3
<i>Parte generale</i>	4
1.1 <i>Quadro normativo e le principali novità della programmazione 2021-2027</i>	4
1.1.1 <i>Quadro Normativo</i>	4
1.1.2 <i>Le principali novità della programmazione 2021-2027</i>	6
1.2 <i>Funzioni, principali adempimenti, relative scadenze e organizzazione dell'Autorità Contabile</i>	12
1.2.1 <i>Funzioni dell'Autorità Contabile</i>	12
1.2.2 <i>Principali adempimenti e relative scadenze</i>	12
1.2.3 <i>L'organizzazione dell'Autorità Contabile</i>	12
<i>Parte specifica</i>	18
PROCEDURA 01 – Man.AC_Pro_01 REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	19
PROCEDURA 02 – Man.AC_Pro_02 - CONTROLLO A CAMPIONE DELLE OPERAZIONI	46
PROCEDURA 03 – MAN.AC_PRO_03 - TRASMISSIONE DELLE PREVISIONI DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO	91
PROCEDURA 04 – Man.AC_Pro_04 - CONTENUTO E PRESENTAZIONE DEI CONTI	95
PROCEDURA 05 - Man.AC_Pro_05 - GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE A IMPORTI IRREGOLARI E NON IRREGOLARI	104

Introduzione

1.1 Finalità e contenuti del manuale

Il presente manuale descrive le procedure adottate dall'Organismo che svolge la funzione contabile (di seguito Autorità Contabile o AC) del Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027¹ (di seguito PR), secondo quanto previsto dagli artt.71 e 72 del Regolamento (UE) 2021/1060, allo scopo di assicurare gli adempimenti previsti dall'art.76 dello stesso Regolamento.

In particolare, il presente manuale fornisce la descrizione dettagliata di tutte le attività di competenza dell'AC, definisce l'organizzazione dell'AC per l'espletamento delle sue funzioni, identifica gli strumenti operativi (checklist e piste di controllo) utilizzati nell'ambito delle singole procedure, descrive le modalità per la presentazione alla Commissione Europea delle domande di pagamento e dei conti.

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

Nella redazione del presente manuale si è tenuto conto, compatibilmente con le modifiche regolamentari, delle procedure introdotte dall'AdC nella programmazione 2014-2020, nonché delle esperienze di altri Organismi che svolgono la funzione contabile.

Il manuale è organizzato:

- in una **Parte Generale**, che fornisce il quadro normativo e regolamentare di riferimento, una visione di insieme dell'organizzazione e delle funzioni dell'AC, dei principali adempimenti e delle connesse attività;
- in una **Parte Specifica** in cui vengono declinate le procedure operative specifiche per le attività di verifica previste dal SI.GE.CO.

In particolare, sono state individuate cinque procedure:

- **Procedura 01** – MAN.AC_PRO_01 “Redazione e presentazione delle Domande di Pagamento”;
- **Procedura 02** – MAN.AC_PRO_02 “Controllo a campione delle operazioni”;
- **Procedura 03** – MAN.AC_PRO_03 “Trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento intermedio”;
- **Procedura 04** – MAN.AC_PRO_04 “Contenuto e presentazione dei Conti”;
- **Procedura 05** – MAN.AC_PRO_05 “Gestione delle comunicazioni relative a importi irregolari e non irregolari”.

Ciascuna procedura, dopo una breve introduzione, definisce l'ambito di applicazione, la responsabilità, i soggetti coinvolti, la descrizione del processo, la normativa e la documentazione richiamata. Ogni procedura è dotata di apposita Pista di Controllo che individua graficamente le fasi delle attività, i soggetti coinvolti e le loro funzioni e gli output prodotti.

¹ - Programma approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022)9366 final del 08/12/2022 (versione 1.2);
- Programma approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022)7098 final del 08/10/2024 (versione 2.0);
- Programma approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2025) 6205 final del 09/09/2025 (versione 3.0).

Le procedure, individuate singolarmente, sono contraddistinte da una gestione separata rispetto al manuale nel suo complesso. Ciascuna procedura, infatti, richiamando i Sistemi di Gestione della Qualità, ISO 9001:2015 e ISO 10013:2001, presenta un proprio codice di revisione e un proprio ciclo di approvazione e pubblicazione.

La scelta strategica di una siffatta impostazione consente maggiore snellezza delle procedure di revisione e di efficientamento dei processi. Ciò permette di:

- semplificare l'identificazione delle singole parti del documento di interesse attraverso una codifica separata che individua ciascuna procedura;
- agevolare le modifiche e le revisioni di singole sezioni del manuale e delle singole procedure rendendo il relativo flusso (redazione, verifica, approvazione e pubblicazione) più rapido, pur garantendo la coerenza con la restante documentazione di sistema attraverso i meccanismi di verifica predisposti.

1.2 Procedure di adozione, modifica e diffusione del manuale

Il presente manuale viene adottato formalmente dall'AC attraverso un Decreto del Dirigente Generale dell'“Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea” e notificato alle altre Autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo del PR Sicilia FESR 2021-2027 e ai Centri di Responsabilità.

Esso si configura come una struttura dinamica e in evoluzione, in relazione alle norme comunitarie e nazionali, agli orientamenti e potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni volte ad armonizzare e/o migliorare i suoi contenuti.

Ciascuna procedura di seguito descritta riporta il riferimento alle responsabilità coinvolte nel ciclo di work flow documentale.

La necessità di modificare o di integrare parte del presente manuale, con la conseguente riattivazione del ciclo di work flow, può derivare da:

- segnalazioni dei soggetti coinvolti nell'attività o processo;
- evidenze di attività di verifica;
- ulteriori spunti/segnalazioni interne/esterne di cui tener conto in un'ottica di miglioramento continuo del sistema di gestione e controllo;
- aggiornamenti della normativa applicabile.

Ciascuna revisione del presente manuale sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'“Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea” nonché notificato all'AcAdG, all'AdA e a tutti i CdR coinvolti nell'attuazione del Programma.

Inoltre, l'AC garantisce al proprio personale adeguati approfondimenti sugli aggiornamenti del manuale revisionato, se del caso anche attraverso l'organizzazione di specifiche sessioni formative *ad hoc*.

Parte generale

1.1 Quadro normativo e le principali novità della programmazione 2021-2027

1.1.1 Quadro Normativo

Il quadro normativo comunitario del periodo di programmazione 2021-2027 trova la propria base giuridica nei regolamenti, leggi ed altre fonti normative di riferimento come di seguito riportati:

- Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), articoli dal 174 al 178;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento delegato (UE) 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 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) 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (codificazione);
- Regolamento Delegato (UE) 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) 2015/1974 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti 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, a norma del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, par. 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea. Informazioni provenienti dalle istituzioni, dagli organi e dagli organismi dell'unione europea. (2016/C 262/01)
- Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017 che modifica il regolamento (UE) 651/2014 per quanto riguarda gli aiuti alle infrastrutture portuali e aeroportuali, le soglie di notifica applicabili agli aiuti alla cultura e alla conservazione del patrimonio e agli aiuti alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali, nonché i regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento nelle regioni ultraperiferiche, e modifica il Regolamento (UE) 702/2014 per quanto riguarda il calcolo dei costi ammissibili;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021 relativo al

Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Decisione di esecuzione C (2022) 4787 final del 15 luglio 2022 che approva accordo di Partenariato tra Italia e Commissione europea 2021-2027;
- Regolamento (UE) 2022/2039 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 ottobre 2022 recante modifica dei regolamenti (UE) n.1303/2013 e (UE) 2021/1060 per quanto concerne la flessibilità addizionale per affrontare le conseguenze dell'aggressione militare da parte della Federazione russa FAST (assistenza flessibile ai territori) — CARE;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022)9366 final dell'8 dicembre 2022 con la quale è stata approvato il PR Sicilia FESR 2021-2027 (versione 1.2);
- Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2023 che modifica il regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al piano REPowerEU nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i Regolamenti (UE) n. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e la direttiva 2003/87/CE;
- Regolamento delegato (UE) 2023/1676 della Commissione del 7 luglio 2023 che integra il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti “de minimis”;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2024)7098 final dell'8 ottobre 2024 con la quale è stata approvata la modifica della decisione di esecuzione C(2022) 9366 dell'8 dicembre 2022 con la quale è stata approvato il PR Sicilia FESR 2021-2027 (versione 2.0);
- CPRE_23-0007-01 del 24/05/2023 “Methodological note for the assessment of management and control systems in the Member States” - EGESIF_14-0010-final 18/12/2014
- CPRE_23-0005-01 del 24/05/2023 “Risk based management verifications Article 74(2) RDC 2021-2027” - versione maggio 2023 – Ref. Ares(2023)3757159 – 31/05/2023;
- CPRE_23-0008-02 del 09/06/2023 “Explanatory note on article 95 RDC” - Ref. Ares(2025)7774796 - 17/09/2025;
- Decreto-legge n.13/2023 Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. (GU n. 47 del 24 febbraio 2023) convertito in Legge n. 41 del 21 aprile 2023 (GU n.94 del 21-4-2023);
- Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) 1303/2013, (UE) 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241.
- Regolamento (UE) 2024/2509 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 settembre 2024 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- Regolamento (UE) 2024/3236 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 dicembre 2024 che

modifica i regolamenti (UE) 2021/1057 e (UE) 2021/1058 per quanto riguarda il sostegno regionale di emergenza per la ricostruzione (RESTORE);

- Decreto del Presidente della Repubblica del 10 marzo 2025, n. 66, Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Reg. per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti).
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2025) 6205 final del 9.9.2025 recante modifica della decisione di esecuzione C(2022) 9366 che approva il programma "Programma regionale Sicilia FESR 2021-2027" modificato con riprogrammazione effettuata ai sensi del Regolamento (UE) 2024/3236 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 dicembre 2024 (RESTORE).
- Regolamento (UE) 2025/1914 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 settembre 2025 che modifica i regolamenti (UE) 2021/1058 e (UE) 2021/1056 per quanto riguarda misure specifiche per affrontare le sfide strategiche nel contesto del riesame intermedio.

1.1.2 Le principali novità della programmazione 2021-2027

I regolamenti e le disposizioni sopra richiamate hanno introdotto alcune novità non solo in tema di Fondi, priorità, obiettivi specifici, copertura geografica del sostegno dei “Fondi”, ma anche di governance dei Programmi. Nello schema seguente vengono rappresentate le principali novità che impattano sulle funzioni contabili:

Oggetto/Procedura	2014-2020	2021-2027
Funzioni dell'Autorità di Certificazione/Autorità contabile	art.126 - Reg. (UE) n. 1303/2013 definisce le funzioni dell'Autorità di Certificazione	art. 76 - Reg. (UE) 2021/1060 definisce la funzione contabile che, a norma degli artt.71 e 72, può essere affidata ad un organismo diverso dall'Autorità di Gestione.
Calcolo del disimpegno	art. 136 - Reg. (UE) n. 1303/2013 La Commissione procede al disimpegno della parte dell'importo in un programma operativo che non sia stata utilizzata per il pagamento del prefinanziamento iniziale e annuale e per i pagamenti intermedi entro il 31 dicembre del terzo esercizio finanziario successivo a quello dell'impegno di bilancio nell'ambito del programma operativo, o per la quale non sia stata presentata, [...] una domanda di pagamento [...] - (N+3)	art. 105 - Reg. (UE) 2021/1060 La Commissione disimpegna l'importo di un programma non impiegato per il prefinanziamento in conformità all'art. 90, o per il quale non è stata presentata una domanda di pagamento in conformità agli artt. 91 e 92 del Reg. (UE)2021/1060 (...) entro il 31 dicembre del terzo anno civile successivo all'anno degli impegni di bilancio per gli anni dal 2021 al 2026. La quota di impegni ancora aperta al 31 dicembre 2029 è disimpegnata se il “ <i>pacchetto di affidabilità</i> ” e la relazione finale in materia di performance per i programmi sostenuti da FESR, FSE+, FC, JTF e dal FEAMPA non sono stati presentati alla Commissione entro il termine di cui all'art. 43, par. 1.

Oggetto/Procedura	2014-2020	2021-2027
Pagamenti dei prefinanziamenti	<p>art. 134 - Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>Iniziali: 1% anni 2014, 2015 e 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annuali (dal 2016 al 2023): <p>2% nel 2016; 2,625% nel 2017; 2,75% nel 2018; 2,875% nel 2019; 3% nel 2020; 2% dal 2021 al 2023</p>	<p>art. 90 par. 2 - Reg. (UE) 2021/1060</p> <p>Il prefinanziamento è versato in rate annuali prima del 1° luglio di ogni anno, subordinatamente alla disponibilità dei finanziamenti, per un importo pari allo 0,5 % a partire dal 2021 al 2026.</p> <p>L'art. 2 del Reg. (UE) 2022/2039 modifica l'art. 90 par. 2 del Reg. con il comma seguente: «Un prefinanziamento supplementare dello 0,5 % è versato nel 2022 immediatamente dopo l'entrata in vigore del presente regolamento e nel 2023 è versato un prefinanziamento supplementare dello 0,5 % per i programmi sostenuti dal FESR, dal FSE+ o dal Fondo di coesione nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita". Se un programma è adottato dopo il 31 dicembre 2022, la rata per il 2022 è versata nell'anno di adozione»;</p>
Regole comuni per i pagamenti	<p>art.130 - Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>La Commissione rimborsa a titolo di pagamento intermedio il 90 % dell'importo risultante dall'applicazione del tasso di cofinanziamento, previsto per ciascuna priorità nella decisione che adotta il programma operativo, alle spese ammissibili per la priorità che figurano nella domanda di pagamento.</p>	<p>art.93 par. 2 e 6- Reg. (UE) 2021/1060</p> <p>Per i pagamenti intermedi la Commissione rimborsa il 95 % degli importi figuranti nella domanda di pagamento, ottenuto applicando il tasso di cofinanziamento per ciascuna priorità al totale delle spese ammissibili o al contributo pubblico, a seconda dei casi la Commissione determina gli importi residui da rimborsare o da recuperare in sede di calcolo del saldo dei conti a norma dell'art. 100 Reg (UE) 2021/1060.</p> <p>Su richiesta di uno Stato membro i pagamenti intermedi possono essere aumentati del 10 % in aggiunta al tasso di cofinanziamento applicabile a ciascuna priorità per i fondi, se lo Stato membro soddisfa una delle condizioni seguenti dopo il 1° luglio 2021.</p>
Trasmissione di dati finanziari	<p>art.112 - Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>1. Entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre, lo Stato membro trasmette per via elettronica alla Commissione ai fini della sorveglianza, relativamente a ciascun programma operativo e per ciascun asse prioritario:</p> <p>a) il costo totale e la spesa pubblica ammissibile delle operazioni e il numero di operazioni selezionate per il sostegno;</p> <p>b) la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione.</p> <p>2. Inoltre, la trasmissione effettuata entro il 31 gennaio contiene i dati di cui sopra ripartiti per categoria di operazione. Tale trasmissione è considerata adempimento dell'obbligo di presentazione dei dati finanziari di cui all'art. 50, par. 2. (...)</p> <p>4. La data limite per i dati presentati ai sensi del presente art. è la fine del mese precedente quello della presentazione.</p>	<p>art.42 - Reg. (UE) 2021/1060</p> <p>Lo Stato membro o l'autorità di gestione trasmette elettronicamente alla Commissione i dati cumulativi di ogni programma entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno a eccezione dei dati richiesti al par. 2, lettera b), e al par. 3, che sono trasmessi elettronicamente entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, conformemente al modello riportato nell'allegato VII.</p>

Oggetto/Procedura	2014-2020	2021-2027
Trasmissione previsioni di spesa	art. 112 - Reg. (UE) n. 1303/2013 Le trasmissioni da effettuare entro il 31 gennaio e il 31 luglio sono accompagnate da una previsione dell'importo per il quale gli Stati membri prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo. La data limite per i dati presentati ai sensi del presente articolo è la fine del mese precedente quello della presentazione.	art. 69 - Reg. (UE) 2021/1060 par. 10. Lo Stato membro garantisce o provvede a che le autorità di gestione forniscano previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedio che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo entro il 31 gennaio e il 31 luglio in conformità dell'allegato VIII.
Termini per la presentazione delle domande di pagamento	art. 135 - Reg. (UE) n. 1303/2013 L'autorità di certificazione trasmette regolarmente domande di pagamento intermedio e la domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile.	art. 91 - Reg. (UE) 2021/1060 Lo Stato membro presenta al massimo sei domande di pagamento per programma, per fondo e per periodo contabile. Ogni anno può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre. L'ultima domanda di pagamento presentata entro il 31 luglio si considera domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno.
Condizioni per la presentazione delle domande di pagamento	art. 2 punto 33 e Allegato IX - Reg. (UE) n. 1303/2013 "condizionalità ex ante applicabile": un fattore critico concreto e predefinito con precisione, che rappresenta un prerequisito per l'efficace ed efficiente raggiungimento di un obiettivo specifico relativo a una priorità d'investimento o a una priorità dell'Unione – al quale tale fattore è direttamente ed effettivamente collegato e sul quale ha un impatto diretto. art.19 par. 2 - Reg. (UE) n. 1303/2013 Gli Stati membri adempiono a tali condizionalità ex ante entro il 31 dicembre 2016 e riferiscono in merito al loro adempimento al più tardi nella relazione annuale di attuazione, nel 2017, conformemente all'articolo 50, par. 4, o nella relazione sullo stato di attuazione, nel 2017, conformemente all'articolo 52, par. 2. art.19 par. 5 - Reg. (UE) n. 1303/2013 Il mancato completamento delle azioni volte a soddisfare una condizionalità ex ante applicabile che non è stata soddisfatta alla data di presentazione dell'accordo di partenariato e dei relativi programmi, entro il termine fissato al par. 2, costituisce un motivo per la sospensione dei pagamenti intermedi da parte della Commissione a favore delle priorità interessate del programma. In entrambi i casi, l'ambito di applicazione della sospensione è proporzionato e tiene conto delle azioni da intraprendere e dei fondi a rischio.	art.15 par. 6 - Reg. (UE) 2021/1060 Lo Stato membro garantisce che le condizioni abilitanti continuino a essere soddisfatte e rispettate durante l'intero periodo di programmazione. Esso informa la Commissione in merito a qualsiasi modifica che incida sul soddisfacimento delle condizioni abilitanti. art. 22 par. 3 lett. i) - Reg. (UE) 2021/1060 i) per ciascuna condizione abilitante collegata all'obiettivo specifico selezionato, stabilita in conformità dell'articolo 15 e degli allegati III e IV, una valutazione che indichi se la condizione abilitante è soddisfatta alla data di presentazione del programma. Ogni condizione abilitante è collegata ad un obiettivo specifico e automaticamente applicabile per l'intero periodo, in caso di inadempimento, la spesa in questione può essere inclusa nelle domande di pagamento ma non viene rimborsata dalla Commissione. art.91 par. 3 - Reg. (UE) 2021/1060 Le domande di pagamento sono presentate alla Commissione in conformità del modello riportato nell'allegato XXIII e comprendono per ciascuna priorità e, se del caso, categoria di regioni: a) l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile; b) l'importo per l'assistenza tecnica calcolato in conformità dell'articolo 36,

Oggetto/Procedura	2014-2020	2021-2027
		<p>paragrafo 5, lettera b), se del caso;</p> <p>c) l'importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti, e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile;</p> <p>d) l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile.</p> <p>art.91 par. 4 - Reg. (UE) 2021/1060</p> <p>In deroga al paragrafo 3, lettera a), si applicano le disposizioni</p> <p>a) se il contributo dell'Unione si esplica come previsto all'articolo 51, lettera a), gli importi inclusi in una domanda di pagamento sono gli importi giustificati dai progressi nel soddisfacimento delle condizioni, o nel conseguimento dei risultati, in conformità della decisione di cui all'articolo 95, paragrafo 2, o dell'atto delegato di cui all'articolo 95, paragrafo 4;</p> <p>b) se il contributo dell'Unione si esplica come previsto all'articolo 51, lettere c), d) ed e), gli importi inclusi in una domanda di pagamento sono gli importi determinati in conformità della decisione di cui all'articolo 94, paragrafo 3, o dell'atto delegato di cui all'articolo 94, paragrafo 4;</p> <p>c) per le forme di sovvenzioni di cui all'articolo 53, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), gli importi inclusi in una domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile.</p>

Oggetto/Procedura	2014-2020	2021-2027
Contenuto e presentazione dei conti	<p>art. 137 - Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>1. i conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario sono presentati alla Commissione per ciascun programma operativo. I conti coprono il periodo contabile e indicano, a livello di ciascuna priorità e, se del caso, per ogni fondo e categoria di regioni:</p> <p>a) l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla Commissione a norma dell'articolo 131 e dell'articolo 135, paragrafo 2, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile, l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta per l'esecuzione delle operazioni e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1;</p> <p>b) gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili;</p> <p>c) gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41, paragrafo 1, e gli anticipi dell'aiuto di Stato di cui all'articolo 131, paragrafo 4;</p> <p>d) per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lettera a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.</p> <p>articolo 138 - Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>Per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario, i documenti di cui a detto articolo, vale a dire:</p> <p>a) i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del presente regolamento per il precedente periodo contabile;</p>	<p>art. 98, par. 1, lett. a) - Reg. (UE) 2021/1060</p> <p>1. Per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento lo Stato membro presenta alla Commissione entro il 15 febbraio i seguenti documenti («pacchetto di affidabilità») riferiti al periodo contabile precedente:</p> <p>a) i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV;</p> <p>3. I conti comprendono, a livello di ciascuna priorità e, ove applicabile, di ciascun fondo e categoria di regioni:</p> <p>a) l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'organismo che svolge la funzione contabile e figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;</p> <p>b) gli importi ritirati durante il periodo contabile;</p> <p>c) gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari;</p> <p>d) per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.</p> <p>4. Il pacchetto di affidabilità non riguarda l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegati a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.</p> <p>5. I conti non sono ammissibili se gli Stati membri non hanno adottato le azioni correttive necessarie per ridurre a un livello pari o inferiore al 2 % il tasso di errore residuo in merito alla legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti.</p> <p>6. Gli Stati membri detraggono in particolare dai conti:</p> <p>a) le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103;</p> <p>b) le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità;</p> <p>c) gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 %.</p>
Importi recuperabili	<p>art. 126 lett. h) - Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>h) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi</p>	<p>art. 98 - Reg. (UE) 2021/1060</p> <p>Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'art. 98, par. 3, lett. b), e detratti dai conti di cui all'art. 98, par. 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.</p>

Oggetto/Procedura	2014-2020	2021-2027
	recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.	

1.2 Funzioni, principali adempimenti, relative scadenze e organizzazione dell'Autorità Contabile

1.2.1 Funzioni dell'Autorità Contabile

Ai sensi dell'art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060 rientrano nella funzione contabile i seguenti compiti:

- a) *redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92;*
- b) *redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'art. 98 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;*
- c) *convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nell'art. 76, ove necessario.*

L'art.76 specifica, infine, che la funzione contabile non comprende le verifiche a livello di beneficiari.

1.2.2 Principali adempimenti e relative scadenze

Il rispetto degli impegni necessari al buon andamento del Programma ed alla sana gestione finanziaria richiede un'attenta pianificazione dei tempi necessari per l'espletamento dei compiti dell'Autorità Contabile (di seguito AC) entro le scadenze regolamentari.

Si riporta, di seguito, il riepilogo delle principali scadenze connesse ai compiti spettanti all'AC:

- nel periodo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre, l'AC può presentare una Domanda di pagamento (di seguito DDP), come previsto dell'art. 91, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060, quindi un massimo di sei DDP per periodo contabile (procedura 01 e procedura 02);
- entro il 31 gennaio e il 31 luglio dell'anno in corso, l'AC trasmette alla Commissione i dati delle previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedie, come art. 69 par. 10 e da Allegato VIII del Reg. (UE) 2021/1060, pervenute dall'AcAdG (procedura 03);
- entro il 15 febbraio, prorogabile dalla Commissione al 1° marzo previa apposita richiesta, l'AC presenta i conti riferiti al periodo contabile precedente per il quale sono state presentate le domande di pagamento, in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV, nell'ambito della presentazione del "pacchetto di affidabilità" di cui all'art. 98 Reg. (UE) 2021/1060 (procedura 04);
- la gestione, da parte dell'Autorità Contabile, degli importi ritirati derivanti da irregolarità ed afferenti a spese già certificate alla Commissione Europea, nonché alle correzioni non relative ad irregolarità (procedura 05);
- con riferimento ad ogni periodo contabile, l'AC trasmette all'AdA l'elenco delle operazioni inserite nelle domande di pagamento con i relativi avanzamenti di spesa ed eventuali correzioni in diminuzione che derivano da comunicazioni afferenti ad irregolarità o non afferenti, al fine di consentire il campionamento c.d. di I fase (tra le operazioni certificate dal 01 luglio al 31 dicembre) e di II fase (tra le operazioni certificate dal 01 gennaio al 30 giugno).

1.2.3 L'organizzazione dell'Autorità Contabile

Con riferimento all'art. 71 del RDC, la funzione contabile del PR Sicilia FESR 2021-2027 è stata affidata ad un organismo diverso dell'Autorità di Gestione, l'Autorità Contabile, rappresentata dal Dirigente Generale *pro tempore* dell'Ufficio "Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione

Europea” presso la Presidenza della Regione Siciliana.

Con Decreto Presidenziale n. 506/GAB del 17 gennaio 2023 è stato approvato il funzionigramma che disciplina le funzioni e i compiti dell’Ufficio “*Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea*”. Pertanto, l’Autorità Contabile risponde direttamente al Presidente della Regione Siciliana e, tramite quest’ultimo, alla Giunta di Governo Regionale.

Autorità	Struttura	Referente	Indirizzo
Autorità Contabile	Presidenza della Regione Siciliana Ufficio “Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea”	Dirigente Generale <i>pro tempore</i>	Piazza Sturzo n. 36, Palermo tel: +39 091 7070007 fax: +39 091 7070152 e-mail: 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 “*Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea*” è il Dott. Cono Antonio Catrini, come da incarico già conferito con Deliberazione della Giunta Regionale n. 341 dell’8 agosto 2023 e confermato, con il differimento di anni due del termine di scadenza, fissato per il 13 febbraio 2025, giusta Deliberazione di Giunta Regionale n. 19 del 23/01/2025 e successivo Decreto del Presidente della Regione n. 706 del 13/2/2025.

Nell’ambito del PR Sicilia FESR 2021-2027, per lo svolgimento di tutte le funzioni demandate dall’art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060, l’AC si avvale del Servizio 1 “Certificazione FESR e di Cooperazione Territoriale Europea (CTE)”.

Nella Figura 1 si rappresenta l’organigramma dell’Ufficio “*Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea*” e nella Figura 2 l’organigramma del Servizio 1 – “*Certificazione FESR e di Cooperazione Territoriale Europea (CTE)*”.

Figura 1 – Organigramma “Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea”

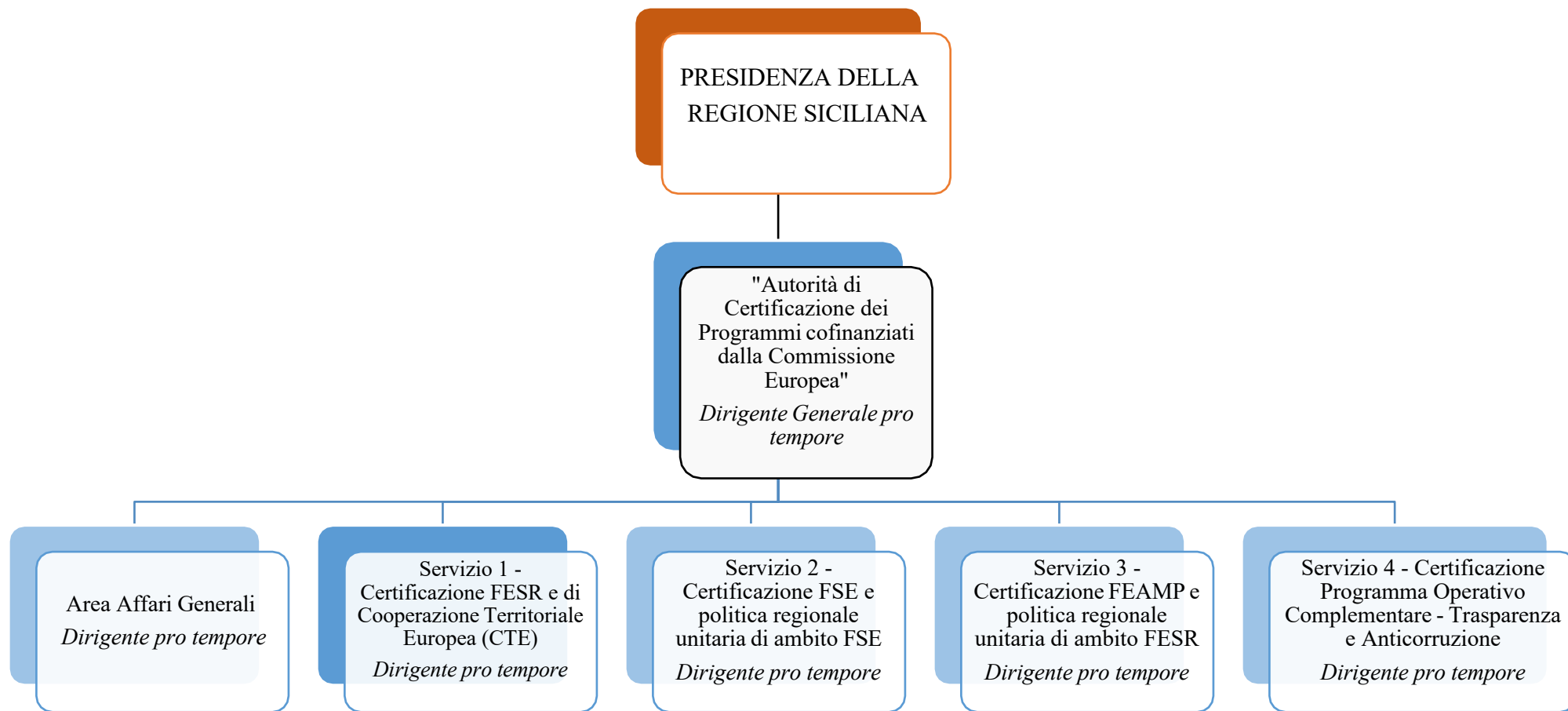
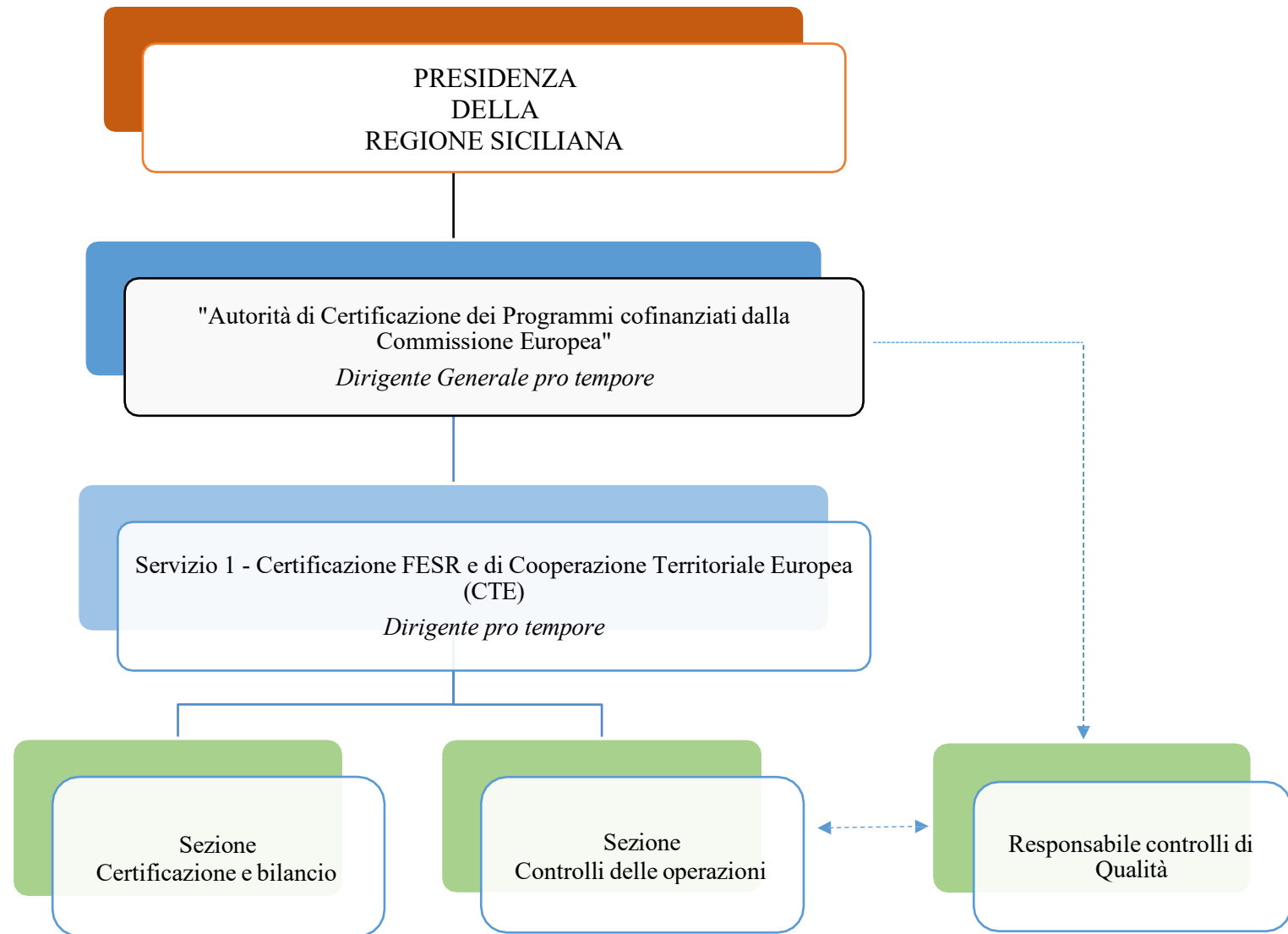


Figura 2 – Organigramma del Servizio 1 dell'“Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea”



Il Dirigente Generale *pro tempore* dell'Ufficio “*Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea*”, quale AC, attua e coordina lo svolgimento delle attività attraverso le seguenti funzioni:

- predispone gli atti generali di organizzazione, indirizzo e coordinamento della struttura organizzativa;
- coordina e sovrintende le attività espletate dai soggetti che lo supportano nel processo di predisposizione della domanda di pagamento (verifica della correttezza della dichiarazione di spesa, controllo delle spese dichiarate compresi i risultati di tutte le attività di controllo, verifica della registrazione dei dati nel sistema informativo del Programma);
- predispone e trasmette alla CE, per il tramite del sistema SFC2021, le domande di pagamento;
- presenta i conti annuali ai sensi dell'art. 63, par. 5, lett. a) del Reg. (UE) 2024/2509;
- è garante dell'implementazione di un sistema di contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione Europea e della tenuta della contabilità relativa agli importi ritirati;
- interloquisce formalmente con l'AcAdG, i CdR/OO.II. e con l'AdA e sottoscrive le comunicazioni di competenza;
- cura i rapporti e la documentazione da inviare alla Commissione Europea, all'IGRUE e a tutti gli Organismi Nazionali e Comunitari coinvolti nella sorveglianza e controllo del PR;
- individua e nomina, nell'ambito delle competenze dell'Ufficio, i responsabili dei procedimenti e verifica il rispetto dei termini per la conclusione degli stessi; esercita, inoltre, i poteri sostitutivi in caso di ritardo e/o omissioni ed attiva i relativi procedimenti disciplinari.

Il Dirigente del Servizio 1 “*Certificazione FESR e Cooperazione Territoriale Europea (CTE)*” coadiuva il Dirigente Generale nell'espletamento delle funzioni dell'AC, ed in particolare:

- assegna, al personale incardinato nel suo Servizio, le attività di controllo su base documentale delle Dichiarazioni di Spesa (di seguito anche DDS) e delle operazioni campionate;
- valida gli esiti dei controlli eseguiti dal personale incaricato;
- coordina la verifica della gestione e del trattamento delle irregolarità accertate nel corso dei controlli di propria competenza;
- coordina la verifica della gestione e del corretto trattamento degli importi ritirati, anche ai fini della presentazione dei conti;
- elabora le DDP;
- elabora la bozza dei conti annuali.

Nello specifico il Servizio 1, nell'espletamento delle attività connesse alla presentazione alla Commissione Europea delle domande di pagamento del PR Sicilia FESR, è organizzato in due sezioni – “*Certificazione e bilancio*” e “*Controlli delle operazioni*” - che realizzano le seguenti attività:

Sezione “Certificazione e bilancio”

- a. analisi delle Dichiarazioni di Spesa (DDS) trasmesse dai CdR, seguendo quanto previsto nella check list del controllo di correttezza e fondatezza della spesa (procedura 01 - Man.AC_Pro_01_1);
- b. gestione della contabilità informatizzata delle spese incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione Europea;
- c. riconciliazione degli importi di spesa inseriti nella domanda di pagamento con quelli rimborsati dalla Commissione Europea;

- d. predisposizione delle DDP ed inserimento dei dati nel sistema informativo del Programma (procedura 01 – MAN.AC_PRO_01);
- e. predisposizione delle domande di pagamento, ed inserimento dei dati nel sistema informativo della Commissione SFC2021;
- f. trasmissione alla Commissione Europea delle previsioni di spesa di cui all'art. 69, par. 10 del Reg. (UE) 2021/1060 (procedura 03 – MAN.AC_PRO_03);
- g. preparazione dei conti annuali di cui all'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060 (procedura 04 – MAN.AC_PRO_04).

Sezione “Controlli delle operazioni”

- a. definizione della metodologia di campionamento ed estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica (procedura 02 – MAN.AC_PRO_02);
- b. verifica del rispetto delle procedure di controllo in capo ai CdR/OO.II., nonché delle operazioni e dei documenti giustificativi delle spese campionate;
- c. tenuta della contabilità informatizzata degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione a seguito dei controlli posti in essere dall'AC, dai CdR, dall'AdA e da altri organismi di controllo (procedura 05 – MAN.AC_PRO_05);
- d. monitoraggio delle procedure intraprese dai CdR per il ritiro delle spese a seguito della segnalazione di eventuali errori/irregolarità attraverso richieste specifiche effettuate con note trasmesse a mezzo PEC ed, anche, attraverso la consultazione del sistema informativo.

L'attribuzione delle funzioni al personale è formalizzata mediante specifici ordini di servizio del Dirigente Generale.

Come riportato in figura 1, la struttura dell'Ufficio “Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea” comprende anche il Servizio 2 “Certificazione FSE”, il Servizio 3 “Certificazione FEAMP” ed il Servizio 4 “Certificazione POC”. Il personale in forza a tali Servizi, caratterizzato da un adeguato livello di preparazione professionale, all'occorrenza, mediante apposito ordine di servizio da parte del Dirigente Generale, può svolgere attività di supporto a favore del Servizio 1 “Certificazione FESR e Cooperazione Territoriale Europea (CTE)”.

L'AC può avvalersi del supporto dell'Assistenza Tecnica.

Parte specifica

Procedura 01 – MAN.AC_PRO_01 “Redazione e presentazione delle Domande di Pagamento”;

Procedura 02 – MAN.AC_PRO_02 “Controllo a campione delle operazioni”;

Procedura 03 – MAN.AC_PRO_03 “Trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento intermedio”;

Procedura 04 – MAN.AC_PRO_04 “Contenuto e presentazione dei Conti”;

Procedura 05 – MAN.AC_PRO_05 “Gestione delle comunicazioni relative a importi irregolari e non irregolari”.

**PROCEDURA 01 – Man.AC_Pro_01 REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE DI PAGAMENTO**

[art. 76, par. 1, lett. a), art. 91 e art. 92 del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060]

	Versione	Data
Approvazione ed adozione	1.0	maggio 2024
Approvazione ed adozione	2.0	settembre 2025

Introduzione

La presente procedura descrive le fasi nelle quali si articola la funzione contabile relativa alla redazione e presentazione alla Commissione Europea delle DDP del PR Sicilia FESR 2021-2027.

L'ammissibilità della DDP, secondo dell'art. 91 par. 2, è strettamente collegata alla presentazione del pacchetto di affidabilità come previsto all'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060. (procedura 04 – MAN.AC_PRO_04).

Nel corso del periodo contabile, l'AC provvede alla presentazione, attraverso il sistema elettronico di scambio di dati "SFC2021", di un massimo di sei domande di pagamento per periodo contabile, in conformità al modello contenuto nell'allegato XXIII del Reg. (UE) 2021/1060, sulla base degli importi contabilizzati nel sistema informativo-contabile, conformemente alle disposizioni degli artt. 91 e 92 dello stesso Regolamento.

Ai sensi delle disposizioni regolamentari sopra richiamate, art. 91 par. 1 del RDC, la DDP può essere presentata in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: **28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre**. L'ultima domanda di pagamento presentata entro il 31 luglio è considerata domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno.

Sulla base del disposto dell'art. 91 par. 3 del RDC, le DDP presentate alla Commissione comprendono, per ogni priorità:

- a) *l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;*
- b) *l'importo per l'assistenza tecnica calcolato in conformità dell'art. 36, par. 5, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, se del caso²;*
- c) *l'importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti, e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;*
- d) *l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.*

Con riferimento alla lettera b) di cui sopra, si precisa che nel PR Sicilia FESR 2021-2027 sono programmate azioni di assistenza tecnica ai sensi dell'art. 36, par. 4, del RDC.

Nel caso degli *Aiuti di Stato*, art. 91 par. 5 del RDC, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario, alle seguenti condizioni cumulative:

- a. siano soggetti ad una garanzia bancaria o assicurativa;
- b. non siano superiori al 40% dell'importo totale del contributo concesso per una determinata operazione;
- c. siano coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2029, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

Nella DDP che contiene anticipi viene indicato separatamente:

² .. art. 36 "Assistenza tecnica degli Stati membri", par. 5 "Qualora il contributo dell'Unione per l'assistenza tecnica sia rimborsato ai sensi dell'art. 51, lettera e) [finanziamento a tasso forfettario in conformità dell'art. 94 o dell'art. 36, par. 5, che copre categorie specifiche di costi ammissibili, chiaramente individuate in anticipo, applicando una percentuale], si applicano gli elementi seguenti..... b) il rimborso è effettuato, applicando le percentuali indicate nei punti i) e v) alle spese ammissibili figuranti in ciascuna domanda di pagamento..... e a carico dello stesso fondo a cui sono rimborsate le spese ammissibili....."

- l'importo complessivo versato come anticipo dal programma;
- l'importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo in conformità della lettera c) sopra menzionata;
- l'importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso.

Si precisa che, nel caso dei regimi di aiuto a norma dell'art. 107 TFUE, il contributo pubblico corrispondente alle spese incluse in una domanda di pagamento deve essere stato versato ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto, come previsto al par. 6 dell'art.91.

Nel caso di *Strumenti Finanziari* (di seguito SF), di cui al Titolo V (artt. 58-68) del Reg. (UE) 2021/1060, occorre distinguere le seguenti fattispecie, come previste dall'art. 92 Reg. (UE) 2021/1060 "*Elementi specifici degli strumenti finanziari nelle domande di pagamento*":

1. SF attuati direttamente dall' AcAdG fornendo solo prestiti o garanzie come da art. 59 par. 1. Le DDP comprendono gli importi totali versati o, nel caso di garanzie, gli importi accantonati per i contratti di garanzia dall'autorità di gestione a favore dei destinatari finali³;
2. SF attuati sotto la responsabilità dell'AcAdG sotto forma di investimento di risorse del programma nel capitale di una persona giuridica o blocchi separati di conti finanziari o fiduciari, come da art. 59 par. 2. Le domande di pagamento sono presentate in conformità delle seguenti condizioni;
 - a) *l'importo incluso nella prima domanda di pagamento deve essere stato versato agli strumenti finanziari e può rappresentare fino al 30 % dell'importo totale dei contributi del programma impegnati per strumenti finanziari a norma del pertinente accordo di finanziamento, in conformità della pertinente priorità e categoria di regioni, se applicabile;*
 - b) *l'importo incluso nelle domande successive di pagamento presentate durante il periodo di ammissibilità include le spese ammissibili di cui all'art. 68, par. 1.*
3. la Commissione effettua la liquidazione contabile dell'importo contenuto nella prima domanda di pagamento di cui al par. 2, lettera a), verrà erogata non oltre il periodo contabile finale.

1.1. Ambito di applicazione

Il campo di applicazione della procedura è costituito dalle DDS presentate dai CdR/OO.II. ed è finalizzata all'elaborazione della DDP secondo il modello previsto dall'allegato XXIII.

La responsabilità dell'esecuzione della procedura è della Sezione "Certificazione e bilancio" del Servizio 1.

1.2. Soggetti coinvolti

- CdR/OO.II.
- AcAdG
- AC
- AdA

³Al riguardo, l'art. 68, par. 1 del RDC stabilisce che: "*Le spese ammissibili di uno strumento finanziario sono costituite dall'importo totale del contributo del programma erogato allo strumento finanziario, oppure, nel caso di garanzie, accantonato per i contratti di garanzia dallo strumento finanziario, nel periodo di ammissibilità, e tale importo corrisponde:*

- a) *ai pagamenti ai destinatari finali, nel caso di prestiti e investimenti azionari o quasi azionari;*
- b) *alle risorse accantonate per i contratti di garanzia, in essere o già giunti a scadenza, al fine di onorare eventuali attivazioni delle garanzie per perdite, calcolate in base al coefficiente di moltiplicazione stabilito per i rispettivi nuovi prestiti o investimenti azionari o quasi azionari sottostanti erogati a favore dei destinatari finali;*
- c) *ai pagamenti versati ai destinatari finali o a loro beneficio, qualora gli strumenti finanziari siano combinati con altri contributi dell'Unione come singola operazione di strumenti finanziari in conformità dell'art. 58, par. 5;*
- d) *ai pagamenti di commissioni di gestione e al rimborso dei costi di gestione sostenuti dagli organismi che attuano lo strumento finanziario."*

- MEF-RGS-IGRUE
- Tesoreria Regionale
- Ragioneria Generale della Regione
- CE

2. Descrizione del Processo

2.1. Ricezione delle Dichiarazioni di Spesa

Il processo di elaborazione della DDP prende avvio con la trasmissione, da parte dei CdR/OO.II. all'AC, delle DDS, generate sul SI del Programma alle scadenze prestabilite dall'AC (vedi tabella a fine paragrafo), contenenti informazioni dettagliate in merito alle spese sostenute nell'ambito del PR e al funzionamento dei sistemi di gestione e controllo (SI.GE.CO.) adottati.

Le suddette DDS, elaborate sul sistema informativo del Programma, sono sottoscritte dal Dirigente Generale del CdR/Responsabile dell'OI e inviate all'AC attraverso la posta elettronica certificata (PEC). Nel caso degli OO.II. le DDS dovranno, inoltre, essere trasmesse al CdR competente.

Le DDS riportano il valore totale della spesa sostenuta dai beneficiari e corrispondente a operazioni ricadenti nelle priorità, obiettivi specifici, azioni per i quali si è assolto l'obbligo di adempimento delle condizioni abilitanti o che concorrono al loro soddisfacimento. Le DDS trasmesse sul SI del Programma, contestualmente ad invio per PEC, verranno verificate alla voce "Verifica Dichiarazione" ed il sistema offre una schermata di riepilogo contenente le DDS censite nel sistema.

Le informazioni contenute nelle DDS riguardano inoltre:

- le procedure utilizzate e le priorità realizzate, tracciabili attraverso la pista di controllo, per verificare la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;
- la veridicità delle spese dichiarate;
- la conformità delle stesse con le norme nazionali e comunitarie applicabili;
- la loro coerenza con quanto stabilito nei bandi di gara, negli avvisi pubblici e nella documentazione di progetto relativi a ciascuna operazione selezionata in base ai criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Il presente Manuale (versione 2.0) introduce il Modello della DDS, come da allegato Man.AC_Pro_01_1 indicato nella presente Procedura al punto 4. La DDS è suddivisa in quattro allegati rispondenti e conformi al modello della DDP prevista all'Allegato XXIII del RDC.

I CdR/OO.II. trasmettono all'AC la DDS (Allegato 1) come risultante dal SI del Programma corredata da tutti gli allegati previsti, di seguito elencati:

- Allegato 1 – Dichiarazione del Dirigente Generale/Responsabile del CdR con l'indicazione delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni a norma dell'art. 91 del RDC;
 - Allegato 1.a – Tabella di dettaglio delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- Allegato 2 – Importi inclusi in DDS riferiti agli Strumenti Finanziari;
- Allegato 2.a - Tabella di dettaglio delle operazioni relative agli Strumenti Finanziari;
- Allegato 3 – Importo delle spese ammissibili, articolato per Priorità e Azione, relativo alle operazioni per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;

- Allegato 3.a – Tabella di dettaglio delle operazioni per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti,
- Allegato 4 - Anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato;
- Allegato 4.a - Tabella di dettaglio delle operazioni relative agli Anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato.

Al fine di pianificare al meglio le attività di competenza dell'AC e garantire al contempo la costanza dei flussi in entrata legati alla presentazione delle domande di pagamento alla CE, l'AC ha individuato **sei scadenze di ricezione** delle DDS da parte dei CdR/OO.II., come riportate nella tabella che segue:

Finestre temporali	Termine ultimo di <u>ricezione</u> delle DDS inviate dai CdR all'AC	Termine ultimo di <u>invio</u> delle DDP da parte di AC alla CE
Prima	31 gennaio	28 febbraio
Seconda	30 aprile	31 maggio
Terza	30 giugno	31 luglio
Quarta	30 settembre	31 ottobre
Quinta	31 ottobre	30 novembre
Sesta	30 novembre	31 dicembre

2.1.1. Monitoraggio degli anticipi versati nell'ambito degli aiuti di Stato, di cui all'art. 91 paragrafo 5 del Reg. (UE) 2021/1060 e ss.mm.ii.

Con riguardo alle operazioni relative agli Aiuti di Stato, si precisa che sarà cura dei CdR monitorare la copertura degli anticipi inclusi nelle DDP ai sensi dell'art. 91 par. 5 del RDC, dandone comunicazione annualmente all'AC entro il 10 gennaio del quarto anno successivo all'anno di erogazione dell'anticipo. In particolare, i CdR comunicano all'AC l'elenco degli anticipi inclusi in domande di pagamento, indicando, anche mediante apposito report estratto dal SI del Programma, la quota coperta e quella non coperta dalle spese pagate dai beneficiari.

Nel caso in cui l'anticipo sia stato erogato a decorrere dal 1° gennaio 2028, i CdR sono tenuti a monitorare la copertura degli anticipi inclusi in domanda di pagamento, dandone comunicazione all'AC al più tardi entro il 31 dicembre 2029.

2.2. I controlli dell'AC sulle Dichiarazioni di Spesa - correttezza e fondatezza della spesa

L'AC, prima di includere le spese nella Domanda di Pagamento, svolge controlli sulla correttezza e fondatezza della spesa, finalizzati anche alla valutazione della ricevibilità della dichiarazione di spesa e controlli a campione sulle operazioni che hanno generato avanzamento di spesa (Man.AC_Pro_01_2).

Sul SI l'AC può accedere all'elenco delle operazioni già incluse nelle domande di pagamento, all'elenco dei giustificativi di spesa sottostanti alla dichiarazione di spesa e alle copie dei documenti caricati a sistema. Sul SI sono inseriti, e visibili all'AC, gli esiti delle verifiche amministrative e in loco delle operazioni effettuate dai CdR/OO.II.

Vengono, altresì, messi a disposizione dell'AC i verbali di tutti gli altri controlli eseguiti dall'AdA e da altri Organismi di controllo, tramite l'invio dei relativi documenti a cura dell'AdG e dell'AdA o la consultazione diretta attraverso il Sistema Informativo.

L'AC, acquisita la suddetta documentazione, effettua i riscontri e le verifiche secondo le procedure descritte di seguito e, ove non rilevi fattori ostativi, provvede ad effettuare la domanda di pagamento da trasmettere alla Commissione.

I controlli sulla correttezza e fondatezza della spesa sono effettuati dalla Sezione "Certificazione e bilancio" del Servizio 1, con l'utilizzo dell'apposita Check list (Man.AC_Pro_01_2) e si sostanziano in:

1. verifiche di correttezza e di completezza delle informazioni; in particolare, si verifica che le dichiarazioni rese dai CdR/OO.II. risultino compilate e firmate in ogni loro parte e contengano tutte le informazioni previste dal format di DDS messo a disposizione e necessarie per la predisposizione delle Domande di Pagamento (pagamenti ai beneficiari per i progetti in regime di aiuto, esiti controlli, ritiri, ecc.). La Sezione "Certificazione e bilancio" effettua, inoltre, un riscontro sull'importo complessivo della spesa dichiarata dai CdR/OO.II nella dichiarazione di spesa e sulle spese dichiarate per ciascun singolo progetto;
2. verifiche sostanziali, realizzate attraverso i dati registrati nel sistema informativo del Programma, volte a riscontrare la coerenza dei dati indicati nella dichiarazione di spesa con quelli risultanti dalle verifiche di gestione di cui all'art. 74 Reg. (UE) 2021/1060, comprendenti sia le verifiche amministrative sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari sia le verifiche in loco delle operazioni. Inoltre, verifica la presenza della documentazione a corredo della dichiarazione di spesa, e in particolare l'elenco delle operazioni e dei controlli effettuati. Sulla base di tali documenti accerta che l'importo complessivo della spesa dichiarata sia equivalente alle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni a norma dell'articolo 91, par. 3, lettera a), e par. 4, lettera c) del RDC. L'AC verifica che i controlli documentali e in loco siano realizzati dal CdR/OO.II in misura coerente con quanto indicato nel SI.GE.CO. Nonché la presenza sul sistema informativo delle Check list dei controlli di I livello sulle domande di rimborso presentate, nonché la presenza di eventuali comunicazioni del CdR circa la copertura degli anticipi inclusi in domanda di pagamento ai sensi dell'art. 91 par. 5 del Reg. (UE) 2021/1060;
3. verifica della coerenza, attraverso il sistema informativo del Programma, tra i dati presenti negli allegati alla dichiarazione di spesa relativi alle detrazioni da importi ritirati e i dati rilevabili dagli esiti dei controlli, così come validati dalla Sezione "Controlli Operazioni". Ove tali importi non risultino correttamente detratti dalle dichiarazioni di spesa, l'AC, attraverso la Sezione "Certificazione e bilancio", provvede ad effettuare le relative deduzioni dalla domanda di pagamento, o al più tardi nei conti annuali, in conformità alle lettere d) ed e) dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, e a darne informazione al CdR affinché provveda all'adozione di eventuali atti conseguenti;
4. l'AC, attraverso la Sezione "Certificazione e Bilancio" del sistema informativo, provvede, inoltre, ad acquisire i risultati di tutte le attività di audit sulle operazioni e sui sistemi da parte dell'ADA e altri Organismi deputati al controllo nonché gli eventuali provvedimenti adottati, in seguito alle suddette attività, da parte dei CdR/OO.II, indicandone gli esiti attraverso il Modello Man.AC_Pro_01_6.

L'AC tiene conto, altresì, degli esiti dei controlli effettuati dalla Commissione Europea, dalla Corte dei conti e da tutti gli altri Organismi di controllo competenti, ricevuti dall'AcAdG o acquisiti direttamente dal SI.

Ove gli esiti dei controlli effettuati segnalino errori sistematici, provvede a sospendere l'inserimento della spesa nella DDP, nella sua totalità o limitatamente al gruppo di operazioni per le quali sia stato riscontrato l'errore, dandone comunicazione all'AcAdG e all'AdA.

2.3. Elaborazione della Domanda di Pagamento

Eseguite le verifiche sulla correttezza e fondatezza della spesa e completate anche le verifiche a campione sulle

operazioni (si rimanda alla descrizione della procedura riportata di seguito), l'AC procede a definire l'ammontare delle spese ammissibili da includere nella domanda di pagamento in elaborazione.

Successivamente, l'AC procede alla creazione della DDP sul SI del Programma e alla successiva creazione e trasmissione della Domanda di Pagamento alla Commissione Europea, attraverso il sistema informativo SFC2021.

A conclusione del processo, l'AC comunica ai CdR/OO.II., all'AcAdG e all'Autorità di Audit l'avvenuta presentazione della Domanda di Pagamento alla Commissione, le spese incluse e le eventuali spese non incluse nella domanda di pagamento, indicandone le motivazioni attraverso il Modello Man.AC_Pro_01_3.

2.4. Follow up esiti dei controlli

L'AC riporta nel proprio "Registro degli esiti dei controlli" (Man.AC_Pro_01_5) gli esiti delle proprie verifiche e le eventuali criticità emerse che possono avere un impatto anche sulla presentazione di successive DDP o dei conti e ne monitora il *follow up*.

Per ogni operazione oggetto del controllo da parte dell'AC, viene riportato in tale registro:

- la data e il numero della Dichiarazione di Spesa
- i riferimenti della PEC pervenuta
- il numero di protocollo AC e la data
- il periodo contabile in cui è stata rilevata la criticità
- l'importo della DDS
- l'Ufficio Responsabile
- la Priorità
- l'O.S.
- l'Azione
- il Codice Locale Progetto (CLP)
- il Beneficiario
- la Nota di richiesta del Follow Up (eventuale)
- la Motivazione (eventuale)
- il Follow Up (eventuale)
- la Domanda di Pagamento (n° e data)

Il registro viene consultato preliminarmente all'elaborazione di ogni domanda di pagamento e alla chiusura dei conti, al fine di constatare che le eventuali misure correttive siano state prese in carico nella dichiarazione di spesa presentata. In difetto, l'AC procede con un intervento *ad hoc*.

In caso di superamento della criticità, l'AC aggiorna il registro fornendo una breve descrizione del follow up ed indica il numero di domanda di pagamento e il periodo contabile in cui è avvenuto l'intervento correttivo.

2.5. Pagamenti della Commissione Europea

Dopo la trasmissione della Domanda di Pagamento, l'AC ne monitora la validazione tramite l'apposita sezione presente nel sistema informativo SFC2021.

L'art. 93, par. 2 del RDC dispone che *"A titolo di pagamenti intermedi la Commissione rimborsa il 95% degli importi figuranti nella domanda di pagamento, ottenuto applicando il tasso di cofinanziamento per ciascuna priorità al totale delle spese ammissibili o al contributo pubblico, a seconda dei casi. La Commissione determina gli importi residui da rimborsare o da recuperare in sede di calcolo del saldo dei conti a norma dell'Art. 100."*

L'accredito dei pagamenti intermedi, fatto salvo l'art. 15, paragrafi 5⁴ e 6⁵, e subordinatamente alla disponibilità dei finanziamenti, è effettuato dalla Commissione entro 60 giorni dalla data di ricevimento della Domanda di Pagamento. Successivamente il MEF-RGS-IGRUE procederà a versare la quota di FESR e la corrispondente quota di Fondo dei Rotazione alle casse del Programma.

La Ragioneria Generale della Regione procede a comunicare all'AC gli importi accreditati sul Programma al fine di consentire all'AC la verifica della corrispondenza dei pagamenti ricevuti con le somme richieste nelle relative domande di pagamento del periodo contabile.

3. Normativa e documentazione di riferimento

- Regolamento (UE) 2021/1058;
- Regolamento (UE) 2021/1060;
- Regolamento (UE) 2022/2039;
- Regolamento (UE) 2023/435;
- Regolamento (UE) 2024/2509;
- Regolamento (UE) 2024/3236;
- PR Sicilia FESR 2021-2027;
- SI.GE.CO del PR Sicilia FESR 2021-2027 e relativi allegati.

4. Documentazione Allegata

Codice	Revisione	Titolo
Man.AC_Pro_01_1	settembre 2025	<i>Modello della Dichiarazione di Spesa e allegati (1 a 4)</i>
Man.AC_Pro_01_2	settembre 2025	<i>Check List - Controllo di correttezza e fondatezza della spesa</i>
Man.AC_Pro_01_3	settembre 2025	<i>Follow up - Comunicazione ai CdR, AcAdG e AdA degli esiti dei controlli AC</i>
Man.AC_Pro_01_4	settembre 2025	<i>Pista di Controllo Elaborazione della domanda di pagamento.</i>
Man.AC_Pro_01_5	settembre 2025	<i>Registro degli esiti dei controlli dell'Autorità Contabile</i>
Man.AC_Pro_01_6	settembre 2025	<i>Registro degli esiti dei controlli dell'ADA e degli altri Organismi di controllo</i>

⁴ Art. 15, par. 5 del RDC "Fatto salvo l'Art. 105 [Principi e regole del disimpegno], le spese relative a operazioni collegate all'obiettivo specifico possono essere inserite nelle domande di pagamento, ma la Commissione non le rimborsa fino a quando non ha informato lo Stato membro del soddisfacimento della condizione abilitante a norma del par. 4, primo comma, del presente Art. Il primo comma non si applica alle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento della corrispondente condizione abilitante."

⁵ Art. 15, par. 6 del RDC "Lo Stato membro garantisce che le condizioni abilitanti continuino a essere soddisfatte e rispettate durante l'intero periodo di programmazione. ...omissis... Se la Commissione giunge alla conclusione che la condizione abilitante sia ancora insoddisfatta, fatto salvo l'Art. 105 e sulla base delle osservazioni dello Stato membro, le spese relative all'obiettivo specifico interessato possono essere inserite nelle domande di pagamento, ma la Commissione non le rimborsa fino a quando non ha informato lo Stato membro del soddisfacimento della condizione abilitante a norma del par. 4, primo comma, del presente articolo

Man.AC_Pro_01_01 – Modello della Dichiarazione di Spesa**Allegato 1****2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027****Dipartimento:** _____**Responsabile:** _____**Periodo contabile** _____**Dichiarazione di spesa n.** _____ **Prot. n.** _____ **del** _____
dal _____ **al** _____

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Dirigente Generale del Dipartimento regionale _____, dichiara che tutte le spese comprese nella presente Dichiarazione di spesa:

- rispondono alle regole di ammissibilità stabilite dall'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060 e dal D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025;
- sono state sostenute per l'attuazione delle operazioni selezionate secondo i criteri applicabili e/o nel quadro del PR Sicilia FESR 2021-2027, conformemente alla normativa applicabile;
- sono state sostenute durante il periodo di ammissibilità, come stabilito nella Decisione di approvazione del Programma o comunque dopo il 1° gennaio 2021;
- sono riferite a operazioni collegate a obiettivi specifici del PR Sicilia FESR 2021-2027 per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e a operazioni collegate a obiettivi specifici del PR Sicilia FESR 2021-2027 per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.

Il totale delle spese incluse nella presente DDS sono pari a € _____,00 come specificato nella tabella seguente:

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni a norma dell'articolo 91, par. 3, lettera a), e par. 4, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060⁴	Importo totale del contributo del l'Unione a norma dell'articolo 91, par. 4, lettere a) e b) del Reg. (UE) 2021/1060⁵	Importo per l'assistenza tecnica a norma dell'articolo 91, par. 3, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060⁶	Importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire a norma dell'ar- ticolo 91, par. 3, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060⁷
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

4 vedi riferimenti al prg. 1.1.2 *Le principali novità della programmazione 2021-2027*

5 vedi riferimenti al prg. 1.1.2 *Le principali novità della programmazione 2021-2027*

6 vedi riferimenti al prg. 1.1.2 *Le principali novità della programmazione 2021-2027*

7 vedi riferimenti al prg. 1.1.2 *Le principali novità della programmazione 2021-2027*

di cui Importo delle spese ammissibili ex art. 51 comma 1-bis del DL 13/2023

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Importo delle spese ammissibili ex art. 51 comma 1-bis del DL 13/2023
		€ 0,00
		€ 0,00
	
TOTALE		€ 0,00

In particolare, il/la sottoscritto/a attesta che la presente Dichiarazione di Spesa soddisfa le condizioni di ricevibilità in quanto sono state rispettate tutte le disposizioni del Reg. (UE) 2021/1060 e del D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025, ovvero:

- 1) le spese dichiarate afferiscono ad operazioni che sono state oggetto di verifiche di gestione ai sensi dell'art. 74, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060, secondo le procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo e dai relativi allegati del PR Sicilia FESR 2021-2027 e l'intensità globale delle verifiche, sia amministrative documentali che in loco, è sufficiente per garantire la legittimità e regolarità delle spese finanziate nel quadro del Programma;
- 2) Le spese dichiarate sono corrette e conformi alle disposizioni del Reg. (UE) 2021/1060 e del D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025 e sono state sostenute in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma Regionale e alle norme comunitarie e nazionali, in particolare:
 - le norme sugli aiuti di stato;
 - le norme in materia di appalti pubblici;
 - le disposizioni in materia di principi orizzontali (art. 9 par. 3 Reg. (UE) 2021/1060);
 - le norme in materia di sviluppo sostenibile (art. 9 par. 4 Reg. (UE) 2021/1060);
- 3) le regole sulla giustificazione di anticipi sono state effettuate nel rispetto dell'art. 91 par. 5 lettera a, b, c e par. 6 del Reg. (UE) 2021/1060;
- 4) la spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- 5) i beneficiari coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengono un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative alle operazioni secondo quanto previsto dall'art. 74 par. 1 lett. i) e dall'art. 58 par. 6 (nel caso di SF) del Reg. (UE) 2021/1060;
- 6) le spese dichiarate sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal PR Sicilia FESR 2021-2027, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulati;
- 7) 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;
- 8) gli importi dichiarati si riferiscono a spese effettivamente realizzate durante il periodo di eleggibilità stabilito nella Decisione, nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento;
- 9) le spese dichiarate non risultano rendicontate in altri programmi comunitari o oggetto di altre forme di sostegno pubblico;
- 10) i prodotti e i servizi cofinanziati relativi alle spese dichiarate sono stati forniti;
- 11) sono state adottate tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi conformemente ai criteri per determinare i casi di irregolarità da segnalare, i dati da fornire e il formato come previsto all'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 e suoi allegati;

- 12) i beneficiari ricevono l'importo del contributo pubblico nel rispetto dei termini previsti dall'art.74 lett. b) del Reg. (UE) 2021/1060;
- 13) gli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari sono stati correttamente imputati, in coerenza con quanto previsto dall'art. 59 del Reg. (UE) 2021/1060;
- 14) i dati e la documentazione relativi a ciascuna operazione sono correttamente registrati e conservati - anche elettronicamente – ai fini della sorveglianza, della valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit secondo quanto previsto dall'art. 72, par. 1 lettera e) del Reg. (UE) 2021/1060;
- 15) sono state soddisfatte o non soddisfatte le condizioni abilitanti come previsto all'art.15 paragrafi 4-5-6 del Reg. (UE) 2021/1060;
- 16) i documenti giustificativi riguardanti ciascuna operazione sono conservati per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario;
- 17) è garantita la visibilità del sostegno in tutte le attività relative alle operazioni e la comunicazione ai cittadini dell'Unione del ruolo e dei risultati conseguiti come da art. 46 del Reg. (UE) 2021/1060;
- 18) è garantito il principio di “non arrecare un danno significativo” all'ambiente (c.d. DNSH) come previsto dal PR Sicilia FESR 2021-2027;
- 19) è garantita la Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) come previsto dal PR Sicilia FESR 2021-2027.

Si mettono a disposizione dell'AdC, anche per il tramite del sistema informativo, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1.a – Tabella di dettaglio delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- Allegato 2 – Importi inclusi in DDS riferiti agli Strumenti Finanziari;
- Allegato 2.a - Tabella di dettaglio delle operazioni relative agli Strumenti Finanziari;
- Allegato 3 – Importo delle spese ammissibili, articolato per Priorità e Azione, relativo alle operazioni per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- Allegato 3.a – Tabella di dettaglio delle operazioni per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- Allegato 4 - Anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato;
- Allegato 4.a - Tabella di dettaglio delle operazioni relative agli Anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato.

Data -----

Il Dirigente Generale

(timbro e firma)

Allegato 1 a – Tabella di dettaglio delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.

2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027

Dipartimento: _____

Responsabile: _____

Periodo contabile _____

Dichiarazione di spesa n. _____ **Prot. n.** _____ **del** _____

dal _____ **al** _____

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Codice Caronte	Titolo Operazione	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni a norma dell'articolo 91, par. 3, lettera a), e par. 4, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060	Importo totale del contributo del l'Unione a norma dell'articolo 91, par. 4, lettere a) e b) del Reg. (UE) 2021/1060	Importo per l'assistenza tecnica a norma dell'articolo 91, par. 3, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060	Importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire a norma dell'ar- ticolo 91, par. 3, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			
TOTALE				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

di cui Importo delle spese ammissibili ex art. 51 comma 1-bis del DL 13/2023

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Codice Caronte	Titolo Operazione	Importo delle spese ammissibili ex art. 51 comma 1-bis del DL 13/2023
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
			
TOTALE				€ 0,00

Il Dirigente Generale

(timbro e firma)

Allegato 2 – Importi inclusi in DDS riferiti agli Strumenti Finanziari**2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027****Dipartimento:** _____**Responsabile:** _____**Periodo contabile** _____**Dichiarazione di spesa n.** _____ **Prot. n.** _____ **del** _____**dal** _____ **al** _____

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Importo versato agli strumenti finanziari conformemente all'articolo 92 del Reg. (UE) 2021/1060 (nella prima domanda di pagamento fino al 30 % dell'importo totale dei contributi del programma impegnati per strumenti finanziari a norma del pertinente accordo di finanziamento)		Importo liquidato corrispondente di cui all'articolo 92, par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060	
		Importo totale dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari	Importo totale del contributo pubblico corrispondente	Importo totale dei contributi del programma a norma dell'articolo 92, par. 2, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060	Importo totale del contributo pubblico corrispondente
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il Dirigente Generale

Allegato 2.a - Tabella di dettaglio delle operazioni relative agli Strumenti Finanziari

2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027

Dipartimento: _____

Responsabile: _____

Periodo contabile _____

Dichiarazione di spesa n. _____ Prot. n. _____ del _____

dal _____ al _____

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Codice Caronte	Titolo Operazione	Importo versato agli strumenti finanziari conformemente all'articolo 92 del Reg. (UE) 2021/1060 (nella prima domanda di pagamento fino al 30 % dell'importo totale dei contributi del programma impegnati per strumenti finanziari a norma del pertinente accordo di finanziamento)		Importo liquidato corrispondente di cui all'articolo 92, par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060	
				Importo totale dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari	Importo totale del contributo pubblico corrispondente	Importo totale dei contributi del programma a norma dell'articolo 92, par. 2, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060	Importo totale del contributo pubblico corrispondente
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			
TOTALE				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il Dirigente Generale

Allegato 3 – Importo delle spese ammissibili, articolato per Priorità e Azione, relativo alle operazioni per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti

2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027

Dipartimento: _____

Responsabile: _____

Periodo contabile _____

Dichiarazione di spesa n. _____ **Prot. n.** _____ **del** _____

dal _____ **al** _____

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Importo delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni ai sensi dell'articolo 91, par. 3, lettera a) o c), o del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 91, par. 4, in relazione a condizioni abilitanti non soddisfatte ai sensi dell'articolo 15, par. 5 o 6, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti		
		Dati relativi alla presente DDS	Dati cumulati relativi al periodo contabile	Dati cumulati dall'inizio del Programma
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il Dirigente Generale

Allegato 3.a – Tabella di dettaglio delle operazioni per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti

2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027

Dipartimento: _____

Responsabile: _____

Periodo contabile _____

Dichiarazione di spesa n. _____ **Prot. n.** _____ **del** _____

dal _____ **al** _____

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Codice Caronte	Titolo Operazione	Importo delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni ai sensi dell'articolo 91, par. 3, lettera a) o c), o del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 91, par. 4, in relazione a condizioni abilitanti non soddisfatte ai sensi dell'articolo 15, par. 5 o 6, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti		
				Dati relativi alla presente DDS	Dati cumulati relativi al periodo contabile	Dati cumulati dall'inizio del programma
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			
TOTALE				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il Dirigente Generale

Allegato 4 - Anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato**2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027****Dipartimento:** _____**Responsabile:** _____**Periodo contabile** _____**Dichiarazione di spesa n.** _____ **Prot. n.** _____ **del** _____**dal** _____ **al** _____

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Importo totale versato come anticipo (importo cumulativo)	Importo versato come anticipo incluso in DDS	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari riferito alla presente DDS	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro i tre anni successivi all'anno del pagamento dell'anticipo (importo cumulativo dall'inizio del Programma)	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso (importo cumulativo dall'inizio del Programma)
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il Dirigente Generale

Allegato 4.a - Tabella di dettaglio delle operazioni relative agli Anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato

2021IT16RFPR016 - Programma Regionale Sicilia FESR 2021-2027

Dipartimento: _____

Responsabile: _____

Periodo contabile _____

Dichiarazione di spesa n. _____ Prot. n. _____ del _____

dal _____ al _____

Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Codice Caronte	Titolo Operazione	Importo totale versato come anticipo (importo cumulativo)	Importo versato come anticipo incluso in DDS	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari riferito alla presente DDS	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro i tre anni successivi all'anno del pagamento dell'anticipo (importo cumulativo dall'inizio del Programma)	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso (importo cumulativo dall'inizio del Programma)
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			
TOTALE				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il Dirigente Generale

Man.AC_Pro_01_2 - Check list - Controllo di correttezza e fondatezza della spesa

Programma	PR Sicilia FESR 2021-2027 (CCI 2021IT16RFPR016)	
Dichiarazione di spesa	DDS n. _____ Prot. CdR n. _____ del x x . x x . x x x x trasmessa a mezzo PEC in data x x . x x . x x x x Prot. AC n. _____ del x x . x x . x x x x	
CdR competente/ O.I.		
Importo Avanzamento di spesa	DDS: dal x x . x x . x x x x al x x . x x . x x x x €-----,00	- di cui spese ammissibili ex art. 51 comma 1-bis del DL 13/2023 € _____,00 - di cui anticipazione Priorità _____ € _____,00
Periodo contabile	dal x x . x x . x x x x al x x . x x . x x x x	

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	È sottoscritta dal Dirigente generale e siglata in ogni sua parte?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Dichiarazione di spesa		
2	La Dichiarazione di spesa prodotta dal CdR è corredata di tutti gli allegati previsti?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Dichiarazione di spesa		
3	La Dichiarazione delle spese fa riferimento ad operazioni controllate così come risultanti dal Registro dei Controlli presente nel Sistema Informativo del Programma?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro dei controlli • Report nel S.I. • Check list controllo di I livello		
4	Gli importi presenti in Dichiarazione di spesa sono coerenti con gli importi risultanti dai controlli in loco di I livello presenti nel Piano dei controlli?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Piano dei controlli • Check list controllo di I livello		
5	Gli importi in Dichiarazione di spesa presentano contributi soppressi totalmente o parzialmente dal sostegno dai fondi ai sensi dell'art. 103 del Reg. (UE) 2021/1060, in caso di rettifiche finanziarie effettuate in relazione a irregolarità isolate o sistemiche?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro rettifiche • Report dei controlli del S.I. del Programma		
6	Il CdR ha tenuto conto degli esiti delle verifiche di Audit da parte dell'AdA o di altri organismi nazionali e comunitari di controllo?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro rettifiche • Report dei controlli del S.I. del Programma		
7	Sono stati rilevati dall'AdA errori sistemici che comportano la sospensione dell'inserimento della DDS nella DdP nella sua totalità o limitatamente al gruppo di operazioni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro rettifiche • Report dei controlli del S.I. del Programma		

Esito del controllo	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
Importo controllato	€ _____,00		
Importo da includere in domanda di pagamento	€ _____,00		
Importo da non includere in domanda di pagamento	€ _____,00		
Note:			
Data: xx.xx.xxxx			
Responsabile incaricato della verifica: Nome e Cognome			Firma:

Man.AC_Pro_01_3 Follow up - Comunicazione ai CdR, AcAdG e AdA degli esiti dei controlli AC.



REPUBBLICA ITALIANA

**REGIONE SICILIANA****PRESIDENZA**Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati
dalla Commissione Europea*Servizio 1 "Certificazione FESR e di Cooperazione Territoriale
Europea"*

Prot. n. _____

Palermo, li _____

TRASMESSA PER PEC

Non segue copia cartacea

Centro di Responsabilità _____

**e p.c. Autorità di coordinamento delle Autorità di Gestione del
PR Sicilia FESR 2021/2027****Dipartimento regionale della Programmazione**dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it**Autorità di Audit del PR Sicilia FESR 2021/2027**ufficio.speciale.audit@certmail.regione.sicilia.it**LORO SEDI**

OGGETTO: PR Sicilia FESR 2021/2027 (CCI: 2021IT16RFPR016) – Comunicazione esiti dei controlli ai
sensi dell'art. 76 Reg. (UE) 2021/1060 – periodo contabile _____ –
– Rif. Dichiarazione di spesa prot. n. _____ del _____.

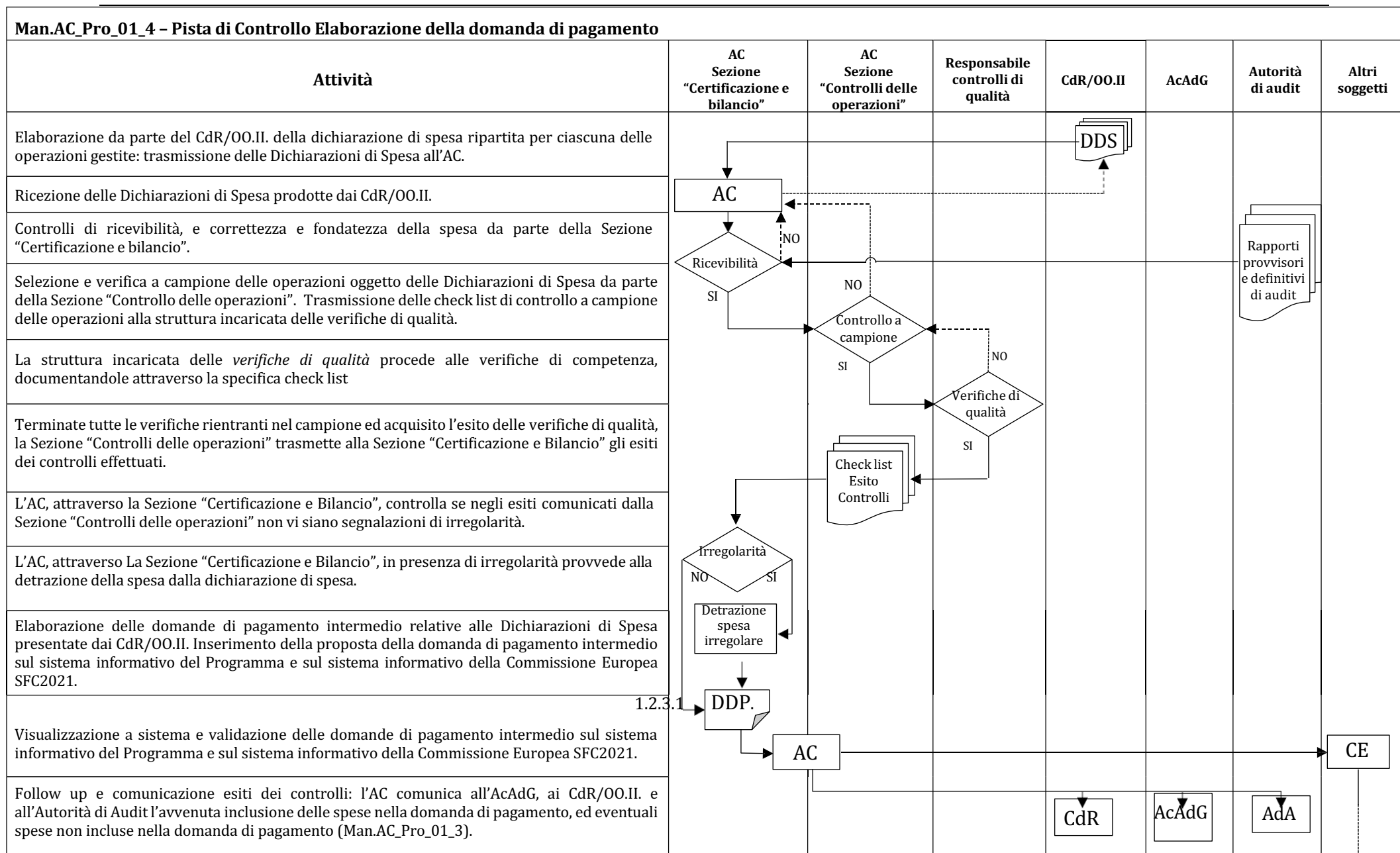
Con riferimento alla Dichiarazione di spesa indicata in oggetto pari ad € _____, si
comunica che la Scrivente Autorità, esperite le verifiche di competenza, ha incluso nella Domanda di
pagamento (DDP) n. _____ del _____ suddetto importo/l'importo pari a € _____.

La tabella che segue rappresenta sinteticamente gli importi non inclusi nella Domanda di Pagamento e
le criticità riscontrate:

Priorità - Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Codice Caronte	Titolo operazione	Importo dichiarato	Importo incluso DdP	Importo non incluso DdP	Sintesi criticità
Totale							

Il Dirigente del Servizio 1 - FESR

Il Dirigente Generale



Man.AC_Pro_01_4 – Pista di Controllo Elaborazione della domanda di pagamento							
Attività	AC Sezione “Certificazione e bilancio”	AC Sezione “Controlli delle operazioni”	Responsabile controlli di qualità	CdR/00.II	AcAdG	Autorità di audit	Altri soggetti
Ricezione delle quote intermedie comunitarie pari al 95% dell'importo risultante dall'applicazione del tasso di cofinanziamento ai sensi dell'art. 93 del REG. (UE) 2021/1060. Istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale. Calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare. Erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Tesoreria.							<pre> graph TD IGRUE --> TESORERIA TESORERIA --> RAGIONERIA RAGIONERIA -.-> AC </pre>
Ricezione delle quote intermedie comunitarie e 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 comunitario e nazionale.	<pre> graph LR AC --> AcAdG AcAdG -.-> AC </pre>				<pre> graph LR AcAdG --> TESORERIA TESORERIA --> RAGIONERIA RAGIONERIA -.-> AC </pre>		

Man.AC_Pro_01_5 - Registro degli esiti dei controlli dell'Autorità Contabile

DDS N.	PEC Prot. n. Data	AC Prot. n. Data	Periodo Contabile	DDS Importo	CDR	Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	CUP	Codice Caronte	Titolo Beneficiario	Nota richiesta follow up	Motivazione in evidenza	Follow up	DDP (n° e data)

Man.AC_Pro_01_6 - Registro degli esiti dei controlli dell'ADA e degli altri Organismi di controllo

PC	Organismo di Audit	Tipologia Audit	Nota Organismo di Audit	Fase (campionamento ADA)	CDR	Priorità Azione CUP (Codice Locale Intervento)	PRATT	Codice Caronte	Titolo operazione	Soggetto attuatore/ Beneficiario	Importo certificato	Importo campionato oggetto di audit	Rapporto provvisorio di audit (prot. e data)	Rapporto definitivo (prot. e data)	Rapporto definitivo di follow- up (prot. e data)	ESITO	Importo eleggibile	Importo NON eleggibile	N O T E

PROCEDURA 02 – Man.AC_Pro_02 - CONTROLLO A CAMPIONE DELLE OPERAZIONI

	Versione	Data
Approvazione ed adozione	1.0	maggio 2024
Approvazione ed adozione	2.0	settembre 2025

1. Introduzione

La presente procedura, che ha la finalità di accertare che le singole operazioni campionate siano state oggetto di verifica di ammissibilità della spesa da parte dei soggetti deputati al controllo, si colloca all'interno delle attività di competenza dell'AC, volte a verificare che gli importi delle DDS trasmesse dai CdR possano essere inclusi nella DDP.

1.1. Ambito di applicazione

La procedura si applica alle operazioni contenute nelle Dichiarazioni di Spesa trasmesse dai CdR.

1.2. Responsabilità

La responsabilità dell'esecuzione della procedura è della Sezione "Controlli delle operazioni".

1.3. Soggetti coinvolti

- CdR/OO.II.
- AcAdG
- AC
- AdA

2. Descrizione del Processo

Completati i controlli sulla ricevibilità, correttezza e fondatezza della spesa (procedura 01 - MAN.AC_Pro_01), la Sezione "Certificazione e bilancio" trasmette alla Sezione "Controlli delle operazioni" l'elenco delle Dichiarazioni di Spesa con il dettaglio delle operazioni sulle quali avviare le attività di controllo. Detto processo si articola nelle seguenti due fasi:

- selezione del campione di operazioni da sottoporre a controllo;
- controllo delle operazioni campionate.

2.1. Selezione del Campione

In considerazione del fatto che il modello organizzativo della Regione Siciliana prevede che ogni CdR elabori la propria dichiarazione delle spese e la invii all'AC per l'inclusione in domanda di pagamento, ai fini del campionamento le dichiarazioni medesime verranno cumulate secondo le finestre temporali meglio specificate nella tabella riepilogativa di cui al paragrafo "Ricezione delle Dichiarazioni di Spesa" del presente Manuale.

Dalle operazioni in esse contenute, quale universo campionario, verrà estratto il campione da sottoporre al controllo, tenendo conto del seguente criterio:

- per ogni Azione della DDS, la spesa controllata non deve essere inferiore al 10% dell'importo complessivo dichiarato dal CdR/OO.II, calcolato dall'avvio del programma.

2.2. Controllo delle operazioni campionate

Selezionato il campione, la Sezione "Controlli delle operazioni" acquisisce tramite il Sistema informativo del Programma la documentazione e le informazioni sulle quali effettuare le proprie verifiche (procedura 02 – MAN.AC_PRO_02). In particolare, la Sezione "Controlli delle operazioni" provvede a verificare:

- l'ammissibilità dell'operazione, ossia la presenza dei riferimenti del provvedimento di ammissione al finanziamento e della base giuridica e il rispetto del principio di trasparenza e non discriminazione.

Quest'ultimo trova applicazione mediante:

- l'adeguata documentazione di tutte le fasi della valutazione delle operazioni, anche grazie all'utilizzo del sistema informatico di gestione e controllo del PR;
- la costituzione di commissioni di valutazione e/o individuazione di soggetti preposti che garantiscano competenza e indipendenza rispetto alle operazioni da valutare;
- l'utilizzo di esplicite procedure di comunicazione degli esiti delle procedure valutative realizzate;
- verifica della presenza dei criteri e delle procedure che assicurano che le operazioni da selezionare siano definite in base alla priorità al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del programma previsti dal par. 2 dell'art. 73 del Reg. (UE) 2021/1060;
- presenza dei requisiti di ammissibilità generale delle operazioni quali il rispetto del principio DNSH e del Climate Proofing;
- se il progetto è stato sottoposto ai controlli previsti dalle specifiche procedure attuative attinenti all'operazione ammessa al finanziamento. Verifica, quindi, la presenza delle Check List/Verbal di controllo e i relativi esiti dell'UMC, secondo le modalità operative previste nel Manuale di attuazione dell'AcAdG. Con riferimento ai controlli in loco, la presenza a sistema del piano dei controlli e se l'operazione è stata oggetto di verifica in loco.
- l'esattezza dei dati riportati nella Dichiarazione di spesa, e nei suoi allegati, elaborati dal CdR rispetto a quelli riscontrati nelle registrazioni dei controlli di I livello (Check-list e verbali);
- la completezza della documentazione giustificativa di spesa riferita alle operazioni selezionate attestante l'effettivo sostenimento della spesa sottoposta a verifica;
- il corretto inserimento dei dati riferibili alle eventuali irregolarità presenti nella Dichiarazione di spesa;
- se la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma, dal bando/avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal Contratto/Convenzione di riferimento.
- la completezza delle Check list di controllo di I livello e dei relativi verbali.

Laddove l'operazione da controllare presenti un numero elevato di pagamenti/titoli di spesa/fatture sottostanti, il soggetto preposto al controllo può procedere alla verifica tramite sub-campionamento; in ogni caso, i giustificativi selezionati non possono essere inferiori a n. 30 unità.

La Sezione "Controlli delle operazioni", laddove riscontri delle anomalie sulle singole operazioni, procederà a richiedere chiarimenti ai relativi CdR. Dette operazioni, nelle more di riscontro da parte dei CdR, non vengono inserite nelle domande di pagamento.

Se le criticità permangono fino alla chiusura del processo di inserimento nelle domande di pagamento (assenza di riscontro nei tempi da parte del CdR, ovvero, in caso di chiarimenti non esaustivi), l'esito del controllo sarà registrato come negativo.

Le spese escluse dalle domande di pagamento potranno, comunque, essere inserite in una successiva domanda di pagamento, laddove venissero superate le criticità riscontrate.

A seguito delle verifiche sopra citate, il cui esito è riportato nelle apposite Check-list, la Sezione "Controlli delle operazioni" trasmette le risultanze dei controlli al Responsabile del controllo di qualità.

2.3. Controlli di qualità

Terminate le verifiche sulle operazioni la Sezione "Controlli delle operazioni" trasmette gli esiti dei controlli a campione al Responsabile del controllo di qualità, individuato con nota di servizio del Dirigente Generale. Quest'ultimo effettua le verifiche di qualità sui controlli svolti, ai fini dell'inclusione della spesa nella domanda di

pagamento, tramite apposita checklist (procedura 04 – MAN.AC_PRO_04).

Qualora nel corso delle verifiche di qualità vengano riscontrate una o più criticità, il Responsabile del controllo di qualità ne dà comunicazione alla Sezione “Controlli delle operazioni”; quest’ultima provvederà ad effettuare ulteriori verifiche al fine di superare le criticità segnalate.

Ultimati i controlli di propria competenza, il Responsabile del controllo di qualità trasmette gli esiti alla Sezione “Controlli delle operazioni”.

La Sezione “Controlli delle operazioni” trasmette gli esiti, sia dei controlli a campione sulle operazioni che delle verifiche di qualità, alla Sezione “Certificazione e bilancio”.

Pertanto, concluse le verifiche da parte dell’AC, (Sezione “Certificazione e bilancio”, Sezione “Controlli delle operazioni” e Responsabile del controllo di qualità), si procede alla validazione delle spese nel sistema informativo del Programma.

3. Normativa e documentazione di riferimento

- Regolamento (UE) 2024/2509;
- Regolamento (UE) 2024/3236;
- Regolamento (UE) 2021/1058;
- Regolamento (UE) 2021/1060;
- Regolamento (UE) 2022/2039;
- Regolamento (UE) 2023/435;
- PR Sicilia FESR 2021-2027;
- SI.GE.CO del PR Sicilia FESR 2021-2027 e relativi allegati.

ELENCO CHECK LIST CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

Numero	Allegati
Allegato 1	Verifica della selezione delle operazioni 1A_Selezione_OpBeSe_titolarità_regia 1B_Selezione_Aiuti
Allegato 2	Verifica delle procedure di affidamento 2A_Affidamenti D.Lgs. 36-2023 2B_Affidamenti D.Lgs. 50-2016 2C_Affidamenti D.Lgs. 163-2006
Allegato 3	Verifica delle domande di rimborso 3A_Domande di Rimborso_OpBeSe 3B_Domande di Rimborso_Aiuti
Allegato 4	Personale e missioni 4A_Missioni 4B_Personale esterno 4C_Personale interno
Allegato 5	Verifiche sul posto 5A_Verifiche sul posto_OpBeSe 5B_Verifiche sul posto_Aiuti
Allegato 6	Controlli ex post
Allegato 7	Verifica di sistema
Allegato 8	Controlli di qualità
Allegato 9	Strumenti finanziari
Allegato 10	DNSH e Immunizzazione effetti clima

4. Documentazione allegata

Codice	Revisione	Titolo
Man.AC.Pro_02_1	settembre 2025	<i>Check list - Controllo a campione delle operazioni – OpBeSe</i>
Man.AC.Pro_02_2	settembre 2025	<i>Check list - Controllo a campione delle operazioni – Aiuti di Stato</i>
Man.AC.Pro_02_3	settembre 2025	<i>Check list - Controllo a campione delle operazioni – Strumenti Finanziari</i>
Man.AC.Pro_02_4	settembre 2025	<i>Check list - Verifiche di qualità</i>
Man.AC.Pro_02_5	settembre 2025	<i>Pista di Controllo “Controllo a campione delle operazioni”</i>

Man.AC.Pro_02_1 - Check list controllo a campione delle operazioni - OpBeSe**Generale:**

Programma:	PR Sicilia FESR 2021-2027 ----- (CCI 2021IT16RFPR016))
Dichiarazione di spesa:	DDS n. _____ Prot. CdR n. _____ del xx.xx.xxxx trasmessa a mezzo PEC in data xx.xx.xxxx Prot. AC n. _____ del xx.xx.xxxx
CdR competente/ O.I.	
Periodo contabile:	da xx.xx.xxxx al xx.xx.xxxx

Campione:

Riferimento Campione:	Verbale di campionamento del xx.xx.xxxx
------------------------------	---

Anagrafica:

Priorità	
Obiettivo Specifico:	
Azione/Articolazione/Procedura di attuazione (PRATT):	
Codice Locale Progetto	
Beneficiario:	
Titolo del progetto:	
Codice CUP:	
Decreto di Finanziamento:	n. _____ del xx.xx.xxxx
Costo totale del Progetto:	€ _____,00

Costo ammesso a finanziamento sul PR FESR	Quota FESR € _____,00 Quota Nazionale € _____,00 Altro € _____,00
Totale spesa inclusa in precedenti domande di pagamento	€ _____,00
Totale della spesa controllata in precedenza	€ _____,00
Totale della spesa del presente controllo	€ _____,00
Domande di rimborso/SAL	n. ____ del xx.xx.xxxx n. ____ del xx.xx.xxxx
Tipologia di pagamento presente in dichiarazione:	<input type="checkbox"/> Rimborso <input type="checkbox"/> Saldo

Macroprocesso:	<input type="checkbox"/> Opere pubbliche/Beni e servizi
Processo:	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Operazione non native	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Aiuto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Ambito (solo se Aiuto)	<input type="checkbox"/> Notificato <input type="checkbox"/> In esenzione <input type="checkbox"/> De minimis

a) Selezione delle operazioni e affidamenti

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione e 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
2	La procedura di selezione attivata dall'UCO, come verificata dall'UMC, risulta regolare e conforme?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
3	L'UCO ha verificato il rispetto dei requisiti da parte del beneficiario di non arrecare un danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list per i controlli di I livello 		
4	L'UMC ha verificato il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
5	Nel caso di affidamento di lavori supplementari sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 106 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
6	I risultati sintetici riportati nella sezione "rapporto di controllo" della Check list dei controlli di I livello:				
	a) Verifica delle procedure di affidamento - sono coerenti con quanto riportato nelle altre sezioni della medesima Check-list?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
	b) visibilità, trasparenza e comunicazione (Capo III sezione I del Reg. (UE) 2021/1060)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione e controllata	Note
	c) progetti non nativi (art. 63 par. 6 del Reg. (UE) 2021/1060)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario. 		
	d) Aiuti di Stato (art. 107 del TFUE)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
	e) stabilità delle operazioni (art.65 Reg. (UE) 2021/1060)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello 		

b) 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 la firma del controllore?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
2	La spesa rendicontata, di cui alla DDS, è stata sottoposta ai controlli di I livello?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
3	La spesa rendicontata è stata oggetto di verifiche in loco?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Piano dei controlli • Check list di controllo di I livello • Verbali di controllo in loco. 		
4	Gli esiti riportati nelle Check list e nei verbali sono coerenti con quanto registrato nel sistema informativo del Programma?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controlli I livello • Verbali di controllo • Registro delle irregolarità • Report nel SI del Programma • Dichiarazione di spesa 		
5	La documentazione contabile/amministrativa, necessaria per le verifiche di gestione e le informazioni finanziarie, è archiviata e registrata nel sistema informativo del Programma?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Fatture/Titoli di spesa • Titoli di pagamento • Altri documenti contabili di spesa • SI del Programma 		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
6	L'UMC ha verificato che i documenti giustificativi di spesa (fatture e mandati di pagamento) risultino conformi alla normativa vigente? (non si applica nel caso di anticipazioni)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Fatture/Mandati di Pagamento 		
7	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dall'Avviso/Bando/Convenzione e dal Programma?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I Livello • Verbali di controllo • Fatture/Titoli di spesa • Titoli di pagamento • Altri documenti contabili di spesa • SI del Programma 		
8	L'importo, ritenuto ammissibile in esito alle verifiche amministrative dell'UMC, è coerente con quanto inserito nella Dichiarazione di spesa?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Verbali di controllo • Dichiarazione di spesa • SAL/Rendiconto dettagliato delle spese • Fatture • Report nel SI del Programma 		
9	Nei casi di audit dell'operazione da parte dell'AdA o altro Organismo di controllo esterno, gli esiti degli stessi sono stati considerati nella spesa dichiarata?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di audit dell'AdA o altro Organismo di controllo esterno • Dichiarazione di spesa • Report nel SI del Programma 		
10	I pagamenti sono inseriti nel Sistema informativo del Programma?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Mandati di pagamento • Report nel SI del Programma • Scheda dell'operazione 		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
11	I pagamenti sono antecedenti e quietanzati alla data della Dichiarazione di Spesa?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione di spesa Mandati di pagamento 		
12	Il CdR ha verificato che il conto corrente riportato nella convenzione, nel quale sono stati effettuati i pagamenti, risulti intestato all'attuatore?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Documenti di pagamento (fatture elettroniche, mandati, ordini, etc.) 		
13	Indicatori di realizzazione Il CdR ha verificato il rispetto degli indicatori di output e la loro rispondenza con l'operazione realizzata?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
14	Rischio frode Il CdR ha verificato l'esistenza di indicatori di rischio di frode?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		

<i>Parte specifica operazioni non native</i>					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
C.1	Ammissibilità dell'operazione				
1	<p>Il CdR ha verificato, al fine dell'imputazione dell'operazione al PR FESR 2021/2027, il rispetto dei principi di ammissibilità dell'art.63 del Reg. (UE) 2021/1060 e il DPR 66/2025 ed in particolare:</p> <p>che l'operazione selezionata non sia stata "portata materialmente a termine o completamente attuata" prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento al CdR, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art. 63 par. 6 Reg. (UE) 2021/1060)?</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • DDG di imputazione • DDG di coerenza e ammissione • Parere di coerenza • Relazione di coerenza programmatica Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario. 		
2	<p>Il CdR ha verificato il rispetto delle indicazioni operative sulle modalità di selezione?</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione di coerenza programmatica • D.D.G. di imputazione • D.D.G. di coerenza e ammissione • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario. 		

Parte specifica operazioni non native					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
3	Il CdR ha accertato che al momento dell'imputazione le spese comprese nelle nuove categorie siano ammissibili per l'operazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Programma Regionale • Relazione istruttoria • Scheda valutazione coerenza • Operazioni non native • Comunicazione al beneficiario • D.D.G. di imputazione • DDG di coerenza e ammissione • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario. 		
4	Il CdR ha accertato che l'operazione è coerente con il documento "requisiti di ammissibilità e criteri di selezione " del PR Sicilia FESR 2021/2027 approvato dal CdS e in vigore al momento dell'ammissione a rendicontazione o imputazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Programma Regionale • Relazione istruttoria • Scheda valutazione coerenza • Operazioni non native • Comunicazione al beneficiario • D.D.G. di imputazione • DDG di coerenza e ammissione • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario 		
5	L'operazione è stata sottoposta ai controlli di I livello da parte dell'UMC?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		

Parte specifica operazioni non native					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
6	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Programma (art 63 par. 2 Reg. (UE) 2021/1060)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
C.2	Rispetto delle norme UE e Nazionali				
1	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti le norme sugli aiuti di stato, incluso l'effetto di incentivazione dell'aiuto con riferimento alla specifica tipologia?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Scheda valutazione coerenza • Operazioni non native • Check list di controllo di I livello 		
2	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti le norme ambientali, regole antidiscriminatorie, tra cui quelle in materia di inclusione sociale e dei principi di parità di genere?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario 		
3	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti le prescrizioni relative alla disponibilità di documenti: obbligo di conservazione dei documenti per un periodo di due, tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario 		
4	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti gli atti giuridici nazionali o documenti strategici/programma (QSC, Accordo partenariato e disposizioni specifici del Programma) che definiscono le condizioni specifiche per il cofinanziamento dell'UE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario 		
5	Il CdR ha verificato che per l'operazione non nativa non si sia verificato il doppio finanziamento, da intendersi in capo allo stesso beneficiario o sulle stesse spese?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Scheda di valutazione coerenza • Relazione istruttoria • Comunicazione al beneficiario 		

c) *Esito del controllo*

Esito del presente controllo:	<input type="checkbox"/>	Positivo: la spesa può essere inclusa nella domanda di pagamento.
	<input type="checkbox"/>	Parzialmente positivo: la spesa può essere inclusa nella domanda di pagamento solo parzialmente in relazione a specifiche voci di spesa (compilare sezione criticità emerse).
	<input type="checkbox"/>	Negativo: l'intera spesa non può essere inclusa nella domanda di pagamento.
Importo controllato	€ ----- ,00	
Importo da includere nella Domanda di Pagamento	€ ----- ,00	
Importo da non includere nella Domanda di Pagamento	€ ----- ,00	
Sintesi delle eventuali criticità e/o anomalie emerse:		

RIEPILOGO CONTROLLO	
	IMPORTO SPESA PUBBLICA (€)
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 da includere nella Domanda di Pagamento	
Spese da non includere nella Domanda di Pagamento	

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

Man.AC.Pro_02_2 – Check list controllo a campione delle operazioni – Aiuti di Stato

Programma:	PR Sicilia FESR 2021-2027 ----- (CCI 2021IT16RFPR016))
Dichiarazione di spesa:	DDS n. _____ Prot. CdR n. _____ del xx.xx.xxxx trasmessa a mezzo PEC in data xx.xx.xxxx; Prot. AC n. _____ del xx.xx.xxxx
CdR competente/ O.I.	
Periodo contabile:	da xx.xx.xxxx al xx.xx.xxxx

Campione:

Riferimento Campione:	Verbale di campionamento n. _____ del xx.xx.xxxx
------------------------------	--

Priorità	
Obiettivo Specifico:	
Azione/Articolazione/Procedura di attuazione (PRATT):	
Codice Locale Progetto	
Beneficiario:	
Titolo del progetto:	
Codice CUP:	
Decreto di Finanziamento:	n. _____ del xx.xx.xxxx
Costo totale del Progetto:	€ _____,00
Contributo pubblico:	€ _____,00

Costo ammesso a finanziamento sul PR FESR	Quota FESR € _____,00 Quota Nazionale € _____,00 Altro € _____,00
Contributo privato	€ _____,00
Tipologia di erogazione presente in dichiarazione:	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio/SAL <input type="checkbox"/> Saldo
Domande di rimborso/SAL	n. _____ del xx.xx.xxxx n. _____ del xx.xx.xxxx
Riferimenti erogazione	Data liquidazione ____/____/____ Data quietanza ____/____/____
Totale spesa inclusa in precedenti domande di pagamento	€ _____,00
Totale della spesa controllata in precedenza	€ _____,00
Totale della spesa del presente controllo	€ _____,00

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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list per i controlli di I livello 		
2	Il CdR ha verificato che prima dell'emanazione dell'Avviso/Bando è stata approvata la base giuridica dell'aiuto?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 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)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello Decisione di autorizzazione dell'aiuto CE. 		
2	L'Avviso fa riferimento alla pertinente Decisione CE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello Decisione di autorizzazione dell'aiuto CE Avviso 		
A.2	Aiuti de Minimis				

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 in questione rientra nel campo di applicazione del Reg. (UE) 2023/2831 recante modifiche del Reg. (UE) 651/2014?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
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 300.000 nell'arco di tre anni, art. 3 Reg. (UE) 2023/2831)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
A.3	Aiuti in Esenzione				
1	Il CdR ha verificato se l'aiuto rientra nel campo di applicazione del Reg. (UE) 651/2014 e ss. mm. ii e nella tipologia specifica di riferimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello Base giuridica 		
2	Il CdR ha verificato se l'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie di notifica previste dal Reg. (UE) 651/2014 art. 4 e ss. mm. ii?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
3	Il CdR ha verificato se l'operazione consiste in un aiuto "trasparente", ovvero sia in un aiuto per il quale è possibile calcolare ex ante con precisione l'equivalente sovvenzione lorda, senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
4	Il CdR ha verificato che è stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione (Reg. (UE) 651/2014, art. 6 e ss. mm. ii.)? (In particolare, il beneficiario, se PMI, ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		

CONTROLLO OPERAZIONE					
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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list per i controlli di I livello 		
2	L'UMC ha svolto il controllo sulla regolarità delle procedure di selezione adottate per l'identificazione dei Beneficiari?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list per i controlli di I livello 		
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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Avviso/Bando • Documentazione presentata dal beneficiario 		
4	Il Beneficiario ha rispettato il termine stabilito nell'Avviso/Bando per la presentazione della domanda?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • 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)? (art. 6 par. 1, Reg. (UE)1407 del 2013)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Provvedimento di concessione dell'aiuto 		
	b) il CdR ha ottenuto il COR?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di concessione dell'aiuto 		
	c) Il COR è riportato nel provvedimento di concessione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I • Provvedimento di concessione dell'aiuto • Consultazione RNA 		

CONTROLLO OPERAZIONE					
B	SELEZIONE DELLE OPERAZIONI – CONCESSIONE				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
7	Il CdR ha comunicato al Registro Nazionale degli aiuti di stato (RNA) le eventuali variazioni soggettive del beneficiario?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
8	L'UCO ha verificato se prima della liquidazione del primo pagamento sia stato acquisito l'esito del controllo sul processo di selezione?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
9	L'UCO ha verificato il rispetto dei requisiti da parte del beneficiario di non arrecare un danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		

CONTROLLO OPERAZIONE					
C	ANTICIPAZIONE				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	Il Beneficiario ha presentato una domanda di anticipazione conforme al format previsto dall'Avviso?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Domanda di anticipazione 		
2	Il Beneficiario ha allegato alla domanda di anticipazione tutti i documenti previsti dall'Avviso?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Domanda di anticipazione 		
3	L'anticipazione richiesta è uguale o inferiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto concesso al beneficiario?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Avviso/Bando • Domanda di anticipazione 		
4	Il Beneficiario ha presentato la garanzia fideiussoria per il pagamento dell'anticipazione e la medesima risulta caricata sul sistema informativo del Programma?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Garanzia fideiussoria 		

CONTROLLO OPERAZIONE					
C	ANTICIPAZIONE				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
5	L'UCO ha verificato la conformità e validità della garanzia fideiussoria rispetto a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal decreto di finanziamento (intestazione alla Regione siciliana, conformità del modello utilizzato, correttezza dell'importo e dei termini di scadenza)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Garanzia fideiussoria 		
6	La garanzia fideiussoria copre un arco temporale di un ulteriore semestre rispetto alla data di pubblicazione del Decreto di chiusura dell'operazione e rendicontazione finale?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Garanzia fideiussoria 		
7	Il CdR ha verificato che al beneficiario sia stato comunicato il termine entro cui deve presentare la rendicontazione dell'anticipazione nel rispetto dell'art.91 par 5 lett.c del Reg. (UE) 2021/1060?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di liquidazione anticipazione • Avviso/Bando • Convenzione 		
8	È stato verificato che l'importo coperto dalla garanzia fideiussoria copre l'importo erogato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Decreto di liquidazione anticipazione • Garanzia fideiussoria. 		
9	L'importo ritenuto ammissibile in esito alle verifiche da parte dell'UMC è coerente con quanto inserito in Dichiarazione di Spesa?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di spesa • Check list di controllo di I livello 		
10	Il pagamento al beneficiario è stato tracciato nel sistema informativo del Programma come anticipazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di spesa • Report anticipazioni 		

CONTROLLO OPERAZIONE					
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 del Programma?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> S.I. del Programma: Decreto di liquidazione, mandato di pagamento, Report 		
2	I pagamenti effettuati al beneficiario sono antecedenti rispetto alla data della Dichiarazione di spesa?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello Dichiarazione di spesa Mandati di pagamento 		
3	Indicatori di realizzazione Il CdR ha verificato il rispetto degli indicatori di output e la loro rispondenza con l'operazione realizzata (affidabilità)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
4	Rischio frode Il CdR ha verificato l'esistenza di indicatori di rischio di frode?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
5	Informazione e pubblicità Sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		
D. 1	Domanda di Rimborso				
1	Il contributo erogato per l'operazione rispetta i termini dei 80 giorni come prescritto nell'art. 74 par.1 lett. b) del Regolamento (UE) n. 2021/1060?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello S.I. del Programma: data di ricezione della domanda di rimborso, Decreto di liquidazione, mandato di pagamento, Report 		
2	La domanda di rimborso del beneficiario è stata sottoposta ai controlli di I livello?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Check list di controllo di I livello 		

CONTROLLO OPERAZIONE					
D	LIQUIDAZIONE/PAGAMENTI/SPESE (DOMANDA DI RIMBORSO O SALDO)				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
3	La documentazione contabile/amministrativa è correttamente archiviata e registrata nel sistema informativo S.I. del Programma?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • S.I. del Programma • Impegni/Fatture/Titoli di spesa, Titoli di pagamento, Altri documenti contabili di spesa. 		
4	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dall'Avviso/ Bando/ Convenzione di riferimento (art. 63 Reg. (UE) n. 2021/1060)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • S.I. del Programma: verbale di controllo, fatture/titoli di spesa, titoli di pagamento, altri documenti contabili di spesa 		
5	Il contributo erogato per l'operazione è stato correttamente quantificato rispetto alle prescrizioni nel bando/avviso pubblico e alla spesa rendicontata e considerata ammissibile?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello – • S.I. del programma: Bando / Avviso, Decreto di finanziamento e concessione, convenzione, verbale di ammissibilità alla spesa rendiconto di spesa, Decreto di liquidazione, mandato di pagamento 		
6	I giustificativi di spesa sottostanti le domande di rimborso del beneficiario, al netto di eventuali spese ritenute non ammissibili dal controllo di I livello, corrispondono alla spesa dichiarata per l'operazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • S.I. del Programma: fatture/titoli di spesa, mandati di pagamento, dichiarazione di spesa, domanda di rimborso 		
7	La spesa rendicontata è stata oggetto di verifiche in loco?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Piano dei controlli • Check list di controllo di I livello • Verbali di controllo in loco 		
8	Gli esiti riportati nelle Check list e nei verbali di controllo in loco sono coerenti con quanto riportato nel sistema informativo del Programma?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Verbali di controllo in loco • Registro degli importi detratti • Dichiarazione di spesa 		

CONTROLLO OPERAZIONE					
D	LIQUIDAZIONE/PAGAMENTI/SPESE (DOMANDA DI RIMBORSO O SALDO)				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
D.2	Saldo				
1	Il CdR ha verificato che il beneficiario ha coperto integralmente l'anticipazione entro i tre anni dall'erogazione (o entro il 31/12/2029 se antecedente) e comunque prima della liquidazione del saldo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Rendiconto di spesa del beneficiario • Dichiarazione di spesa • Report 		
2	Il CdR ha verificato che il beneficiario ha trasmesso la documentazione attestante la realizzazione dell'operazione prima della liquidazione del saldo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • Verbali di controllo in loco 		
3	Il contributo concesso in via definitiva nel decreto di chiusura dell'operazione è coerente con il contributo effettivamente erogato?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. del Programma • Decreto di chiusura dell'operazione, • Decreti di liquidazione, • Verbale di controllo definitivo • Mandati di pagamento, richiesta erogazione saldo 		

E PARTE SPECIFICA OPERAZIONI NON NATIVE					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
E.1	Ammissibilità dell'operazione				
1	Il CdR ha verificato che l'operazione selezionata non sia stata "portata materialmente a termine o completamente attuata" prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art. 63 Reg. (UE) 2021/1060)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello • S.I. del Programma • DDG di imputazione, DDG di coerenza e ammissione a rendicontazione, parere di coerenza, scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi" 		
2	Il CdR ha verificato il rispetto delle indicazioni operative sulle modalità di selezione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. del Programma: Relazione di coerenza programmatica, DDG. Di imputazione, DDG di coerenza e ammissione a rendicontazione, Scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi" 		
3	Il CdR ha accertato che al momento dell'imputazione le spese comprese nelle nuove categorie siano ammissibili per l'operazione (articoli n.63 del Reg. (UE) 2021/1060)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Programma • S.I. del Programma Gestore documentale: relazione istruttoria, scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi", comunicazione al beneficiario, DDG di imputazione, DDG di coerenza e ammissione a rendicontazione 		
4	Il CdR ha accertato che l'operazione è coerente con il documento "requisiti di ammissibilità e criteri di selezione" approvato dal CdS e in vigore al momento dell'imputazione al PR FESR 2021/2027?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Programma • S.I. del Programma Gestore documentale: relazione istruttoria, scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi", comunicazione al beneficiario, DDG di imputazione, DDG di coerenza e ammissione a rendicontazione 		

E PARTE SPECIFICA OPERAZIONI NON NATIVE					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
E.1	Ammissibilità dell'operazione				
5	L'operazione è stata sottoposta ai controlli di I livello da parte dell'UMC?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
6	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Programma (art 63 Reg. (UE) 2021/1060)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo di I livello 		
E.2	Rispetto delle norme UE e Nazionali				
1	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti le norme sugli aiuti di stato, incluso l'effetto di incentivazione dell'aiuto con riferimento alla specifica tipologia?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. del Programma: scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi" • Check list di controllo di I livello 		
2	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti le norme ambientali, regole antidiscriminatorie, tra cui quelle in materia di inclusione sociale e dei principi di parità di genere?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. del Programma: scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi" 		
3	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti le prescrizioni relative alla disponibilità di documenti: obbligo di conservazione dei documenti per un periodo di due, tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. del Programma: scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi" 		
4	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti gli atti giuridici nazionali o documenti strategici/programma (Accordo partenariato e disposizioni specifiche del Programma) che definiscono le condizioni specifiche per il cofinanziamento dell'UE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. del Programma: scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi" 		

E	PARTE SPECIFICA OPERAZIONI NON NATIVE				
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
E.1	Ammissibilità dell'operazione				
5	Il CdR ha verificato che l'operazione non nativa rispetti le disposizioni di cui all'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060, in forza delle quali si dimostri in qualsiasi momento che non si sia verificato il doppio finanziamento (da intendersi in capo allo stesso beneficiario o sulle stesse spese)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> S.I. del Programma Gestore documentale: scheda valutazione coerenza "Progetti non nativi" 		

a) Esito del controllo

Esito del presente controllo:	<input type="checkbox"/>	Positivo: la spesa può essere inclusa nella domanda di pagamento.
	<input type="checkbox"/>	Parzialmente positivo: la spesa può essere inclusa nella domanda di pagamento solo parzialmente in relazione a specifiche voci di spesa (compilare sezione criticità emerse).
	<input type="checkbox"/>	Negativo: l'intera spesa non può essere inclusa nella domanda di pagamento.
Importo controllato	€ _____,00	
Importo da includere nella Domanda di Pagamento	€ _____,00	
Importo da non includere nella Domanda di Pagamento	€ _____,00	
Sintesi delle eventuali criticità e/o anomalie emerse:		

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

RIEPILOGO CONTROLLO	
	IMPORTO SPESA PUBBLICA (€)
Spese dichiarate dal CdR	
Spese da includere nella Domanda di Pagamento	
Spese da non includere nella Domanda di Pagamento	

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

Prospetto categorie di aiuti (ex Reg. (UE) 651/2014)

Articolo 14	Aiuti a finalità regionale agli investimenti
Articolo 16	Aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano
Articolo 17	Aiuti agli investimenti a favore delle PMI
Articolo 18	Aiuti alle PMI per servizi di consulenza
Articolo 19	Aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere
Articolo 20	Aiuti per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea
Articolo 21	Aiuti al finanziamento del rischio
Articolo 22	Aiuti alle imprese in fase di avviamento
Articolo 23	Aiuti alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI
Articolo 24	Aiuti ai costi di esplorazione
Articolo 25	Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo
Articolo 26	Aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca
Articolo 27	Aiuti ai poli di innovazione
Articolo 28	Aiuti all'innovazione a favore delle PMI
Articolo 29	Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione
Articolo 30	Aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura
Articolo 36	Aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme
Articolo 37	Aiuti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione
Articolo 38	Aiuti agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica
Articolo 39	Aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili
Articolo 40	Aiuti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento
Articolo 41	Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili
Articolo 42	Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili
Articolo 43	Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta

Prospetto categorie di aiuti (ex Reg. (UE) 651/2014)
--

Articolo 44	Aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE
Articolo 45	Aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati
Articolo 46	Aiuti agli investimenti per teleriscaldamento e tele raffreddamento efficienti sotto il profilo energetico
Articolo 47	Aiuti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti
Articolo 48	Aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche
Articolo 49	Aiuti per gli studi ambientali
Articolo 50	Regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali
Articolo 52	Aiuti per le infrastrutture a banda larga
Articolo 53	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio
Articolo 54	Regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive
Articolo 55	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali
Articolo 56	Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali

Man.AC_Pro_02_3 - Check list – Controllo a campione delle operazioni - Strumenti Finanziari

Programma:	PR Sicilia FESR 2021-2027----- (CCI 2021IT16RFPR016))
Dichiarazione di spesa:	DDS n. _____ Prot. CdR n. _____ del xx.xx.xxxx, trasmessa a mezzo PEC in data xx.xx.xxxx Prot. AC n. _____ del xx.xx.xxxx
CdR competente/ O.I.	
Periodo contabile:	da xx.xx.xxxx al xx.xx.xxxx

Campione:

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

Anagrafica Operazione/Progetto	
Priorità	
Obiettivo Specifico Regionale (RSO):	
Azione/Articolazione Procedura di attuazione (PRATT):	
Processo:	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Denominazione dello Strumento Finanziario (Reg. (UE) n. 821/2014 allegato I – II.5)	

Anagrafica Operazione/Progetto	
Modalità di attuazione (Reg. (UE) n. 821/2014 allegato I – II. 7)	<input type="checkbox"/> Strumento finanziario istituito a livello dell'Unione e gestito direttamente / indirettamente dalla Commissione <input type="checkbox"/> Strumento finanziario istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero gestito dall'AdG o sotto la sua responsabilità <input type="checkbox"/> Strumento finanziario su misura o che soddisfa termini e condizioni uniformi
Tipologia di strumento finanziario (Reg. (UE) 2021/1060, art.59)	<input type="checkbox"/> Strumento finanziario su misura o che soddisfa termini e condizioni uniformi: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prestito con condivisione del rischio di portafoglio <input type="checkbox"/> Garanzia limitata di portafoglio <input type="checkbox"/> Prestito per ristrutturazione <input type="checkbox"/> Facility di co-investimento per le start up e le PMI <input type="checkbox"/> Fondo di sviluppo urbano <input type="checkbox"/> Strumento finanziario organizzato tramite un fondo di fondi <input type="checkbox"/> Strumento finanziario organizzato senza un fondo di fondi
Tipo di prodotti forniti dallo strumento finanziario (Reg. (UE) 2021/1060, art.59)	<input type="checkbox"/> Prestiti <input type="checkbox"/> Microprestiti <input type="checkbox"/> Garanzie <input type="checkbox"/> Investimenti azionari <input type="checkbox"/> Altri prodotti finanziari <input type="checkbox"/> Altri prodotti finanziari combinati <input type="checkbox"/> Altre forme di sostegno combinate
Organismo di attuazione del Fondo (Reg. (UE) n. 821/2014 allegato I – III.11)	<input type="checkbox"/> Banca Europea per gli Investimenti (BEI) <input type="checkbox"/> Fondo Europeo per gli Investimenti (FEI) <input type="checkbox"/> Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio che assume direttamente i compiti di esecuzione (solo per prestiti e garanzie)

Anagrafica Operazione/Progetto	
Procedura di selezione dell'Organismo di attuazione del Fondo (Reg. (UE) 2021/1060, art.59)	<input type="checkbox"/> Affidamento a BEI e FEI <input type="checkbox"/> Appalto pubblico <input type="checkbox"/> Affidamento in House <input type="checkbox"/> Cooperazione inter – amministrativa <input type="checkbox"/> Altra Procedura
Aiuto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Ambito (solo se Aiuto)	<input type="checkbox"/> Notificato <input type="checkbox"/> In esenzione <input type="checkbox"/> De minimis
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 PR FESR	Quota FESR € _____,00 Quota Nazionale € _____,00 Altro € _____,00
Spesa dell'operazione inserita in precedenti Domande di Pagamento	€ _____,00
Spesa oggetto del presente controllo:	€ _____,00
Tipologia di pagamento	<input type="checkbox"/> Prima erogazione <input type="checkbox"/> Seconda Erogazione <input type="checkbox"/> Terza erogazione <input type="checkbox"/> Saldo finale

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
Sezione A – Costituzione dello SF e Selezione del Gestore					
1	L'UMC ha verificato che lo strumento finanziario è previsto dal Programma ed è coerente con almeno un Obiettivo specifico ed è una priorità d'investimento del FESR?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • PR FESR 		
2	a) La Valutazione ex ante dello strumento finanziario (VEXA) è stata completata, nel rispetto dei requisiti minimi previsti dall'art. 58 del Reg. (UE) 2021/1060, prima dell'erogazione del contributo?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Rapporto Finale di Valutazione ex Ante • Conferimento risorse FESR allo SF • Schede di Programmazione Attuativa Aiuti 		
	b) Sono state verificate le norme in materia di aiuti di stato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Schede di Programmazione Attuativa Aiuti 		
3	L'UMC ha verificato che gli esiti della VEXA sono stati adeguatamente?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello 		
4	Nel caso di Strumenti Finanziari di cui all'art. 58 RDC (<i>SF a livello nazionale</i>), è stato verificato che la selezione del Soggetto Gestore è avvenuta conformemente all'art. 73 Reg. (UE) 2021/1060?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Accordo di finanziamento 		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
Sezione A – Costituzione dello SF e Selezione del Gestore					
5	<p>Nelle casistiche diverse dall'art. 59 par. 3 (BEI), l'UMC ha verificato che sono state attuate correttamente le procedure di appalto previste dalla normativa?</p> <p>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) n. 480/2014 (da acquisire una sola volta in relazione alla selezione);</p>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Procedure di gara 		
6	a) L'AdG ha verificato che l'Accordo di Finanziamento (AdF) che regola la gestione dello Strumento Finanziario è stato approvato dall'Autorità pubblica ed è conforme ai requisiti minimi previsti?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Accordo di finanziamento • Decreto di approvazione dell'AdF 		
	b) In caso di aiuti di Stato è stato verificato che l'accordo di finanziamento ne riporta i riferimenti ed obblighi?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list di controllo di qualità • 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?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • 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 stata istituita una contabilità separata per ciascuna priorità allo SF (rif. art. 59 par.9 Reg. (UE) 2021/1060?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list di controllo di qualità • Accordo di Finanziamento / Convenzione • Mandati di pagamento • Informativa di Bilancio Soggetto Gestore (se disponibile) • Eventuali Comunicazioni Soggetto Gestore 		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
Sezione A – Costituzione dello SF e Selezione del 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Comunicazioni CE su aiuti di stato 		
10	L'UMC ha svolto il controllo sulla procedura di selezione del soggetto gestore?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello 		
11	Nel caso di Fondi Comunitari è stata verificata la conformità di selezioni di operatori come da art. 7 par.3 Reg. (UE) n. 480/2014?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello 		

Sezione B					
Sezione B.1 – Fase di attuazione dello Strumento Finanziario					
N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
1	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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Accordo di Finanziamento; • Decreto di impegno; • Decreto di liquidazione 		
2	La data di quietanza è antecedente alla data della Dichiarazione di spesa in cui è contenuta?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Disposizioni di pagamento quietanzate • Dichiarazione di spesa 		
3	Le check list utilizzate per le verifiche on desk riportano la data, i nominativi e le firme di chi ha effettuato la verifica?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list controllo di qualità 		
4	Per l'erogazione dei contributi del Programma allo Strumento Finanziario successivi alla prima tranche ex art. 92 RDC è stata acquisita la documentazione prodotta dagli Operatori/Intermediari sulle verifiche connesse ai finanziamenti veicolati ai destinatari finali?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Report periodici e comunicazioni Soggetto Operatore/Intermediario • Documentazione giustificativa della spesa ammissibile 		
5	Per l'erogazione dei contributi del Programma allo SF successivi alla prima tranche, l'AdG ha ottenuto e verificato i documenti che attestano l'avvenuto trasferimento delle risorse del PR?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list di controllo di qualità • Report periodici e comunicazioni del Soggetto Operatore/Intermediario • Documentazione giustificativa del trasferimento 		

6	Sono state verificate le condizioni di ammissibilità della spesa stabilite del RDC?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list di controllo di qualità • Documentazione a supporto fornita dal Gestore 		
7	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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list di controllo di qualità • Documentazione a supporto fornita dal Gestore 		
Sezione B.2 – Chiusura dello Strumento Finanziario - Saldo Finale					
1	L'erogazione del saldo finale comprende l'importo complessivo della spesa ammissibile di cui all'art. 91 del Reg. (UE) 2021/1060?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Relazioni di monitoraggio del Gestore • Dichiarazione di spesa 		
2	Sono state rispettate le condizioni stabilite per l'ammissibilità della spesa a chiusura?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Relazioni di monitoraggio del 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 Fondo dei Fondi, ove presente, sia stata rispettata?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list controllo di qualità 		
2	È 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list controllo di qualità 		
3	Gli aiuti erogati dallo strumento finanziario in combinazione con sovvenzioni hanno rispettato le condizioni previste dall'art. 3 del Reg. (UE) n. 964/2014?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list controllo di qualità 		

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) n. 480/2014?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list controllo di qualità 		
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) n. 480/2014?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Check list controllo di I livello • Check list controllo di qualità 		

Esito	
Esito del presente controllo:	<input type="checkbox"/> Positivo: la spesa può essere inclusa nella domanda di pagamento.
	<input type="checkbox"/> Parzialmente positivo: la spesa può essere inclusa nella domanda di pagamento solo parzialmente in relazione a specifiche voci di spesa (compilare sezione criticità emerse).
	<input type="checkbox"/> Negativo: l'intera spesa non può essere inclusa nella domanda di pagamento.
Importo controllato	€ _____,00
Importo da includere nella Domanda di Pagamento	€ _____,00
Importo da non includere nella Domanda di Pagamento	€ _____,00
Sintesi delle eventuali criticità emerse:	

RIEPILOGO CONTROLLO	
	IMPORTO SPESA PUBBLICA (€)
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 da includere nella Domanda di Pagamento	
Spese da non includere nella Domanda di Pagamento	

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

Man.AC.Pro_02_4 – Verifiche di qualità

Programma:	PR Sicilia FESR 2021-2027 ----- (CCI 2021IT16RFPR016))
Periodo contabile:	da xx.xx.xxxx a xx.xx.xxxx
Priorità:	
Obiettivo Specifico Regionale (RSO):	
Azione/Articolazione/Procedura di attuazione (PRATT)	
Beneficiario:	
Titolo del progetto:	
Codice Locale Progetto (CLP):	
CUP:	
Decreto di Finanziamento:	n. ____ del xx.xx.xxxx
Totale della spesa precedentemente controllata:	€ _____,00

Con la presente procedura viene verificato che la Sezione "Controlli delle operazioni" del Servizio 1 FESR abbia controllato:

N°	Attività di controllo	Esito controllo
1	Il controllore ha utilizzato le check-list di controllo allegate al Manuale delle procedure	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2	Le check-list di controllo risultano compilate, datate e firmate dal controllore e dal responsabile del Servizio 1 FESR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3	Il controllore ha riportato nella check list i riferimenti della documentazione esaminata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	L'esito dei controlli è riportato nella check list di controllo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	Il controllore ha tenuto conto di eventuali rilievi formulati nei precedenti rapporti di audit	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Esito	
Esito del presente controllo:	<input type="checkbox"/> Positivo:
	<input type="checkbox"/> Negativo:
Importo controllato	€ _____,00
Importo da includere nella Domanda di Pagamento	€ _____,00
Importo da non includere nella Domanda di Pagamento	€ _____,00
Note:	

Data: xx/xx/xxxx	
Responsabile incaricato della verifica: Nome e Cognome	Firma:

Man.AC_Pro_02_5 – Pista di Controllo del controllo a campione delle operazioni							
Attività	AC Sezione "Certificazione e Bilancio"	AC - Sezione "Controlli delle operazioni"	Responsabile controlli di qualità	CdR/00.II	AcAdG	Autorità di audit	Altri soggetti
Comunicazione da parte della Sezione "Certificazione e Bilancio" degli esiti positivi dei controlli, tramite "Check List di controllo di correttezza e fondatezza della spesa" e relative DDS, alla Sezione "Controlli delle operazioni"		Estrazione del campione					
Selezione del campione di operazioni da sottoporre a controllo.		Controllo delle operazioni					
La Sezione "Controlli delle operazioni" acquisisce tramite il SI del Programma, o direttamente dal CdR, la documentazione e le informazioni sulle quali effettuare le verifiche ed esegue i controlli di pertinenza.		Check List controllo a campione					
Le verifiche espletate dalla Sezione "Controlli delle operazioni" vengono documentate attraverso le Check list di controllo a campione delle operazioni.		Verifiche di qualità					
Il Dirigente del servizio dell'AC incaricato delle verifiche di qualità procede alle verifiche di competenza, documentandole attraverso la specifica check list che viene trasmessa alla Sezione "Controlli delle operazioni"		Check List Esito controlli					
Terminate tutte le verifiche rientranti nel campione ed acquisito l'esito delle verifiche di qualità, la Sezione "Controlli delle operazioni" trasmette alla Sezione "Certificazione e Bilancio" gli esiti dei controlli effettuati.		Sezione "Certificazione e bilancio"					

**PROCEDURA 03 – MAN.AC_PRO_03 - TRASMISSIONE DELLE PREVISIONI DELLE
DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO**

[art. 69 par. 10 del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060]

	Versione	Data
Approvazione ed adozione	1.0	maggio 2024
Approvazione ed adozione	2.0	settembre 2025

1. Introduzione

L'art. 69 par. 10 del Reg. (UE) 2021/1060 prevede che le AdG forniscano previsioni dell'importo delle probabili domande di pagamento intermedio che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo, entro il 31 gennaio e il 31 luglio, in conformità dell'allegato VIII.

1.1. Responsabilità

La Sezione "Certificazione e bilancio" è responsabile della raccolta e della verifica della coerenza dei dati per l'inoltro alla CE, da parte dell'Autorità Contabile, tramite SFC2021.

1.2. Soggetti coinvolti

- AC
- AcAdG
- CdR
- CE

2. Descrizione del Processo

2.1. Richiesta dei dati

L'AC, almeno 20 giorni prima delle scadenze previste dal richiamato art. 69 par. 10 del Reg. (UE) 2021/1060, invia all'AcAdG formale richiesta di predisposizione e invio delle previsioni via posta elettronica certificata (PEC), unitamente al format di trasmissione dei dati richiesti.

2.2. Ricezione dei dati

L'AcAdG, una volta ricevute le informazioni dai CdR/OO.II., le trasmette all'AC, entro i termini riportati nella tabella seguente, unitamente agli elementi informativi ed alle specifiche a supporto della determinazione dei dati.

RICHIESTA PREVISIONI AC ➡ AcAdG	TRASMISSIONE PREVISIONI AcAdG ➡ AC	SCADENZA INVIO PREVISIONI UE
10 gennaio N	20 gennaio N	31 gennaio N
10 luglio N	20 luglio N	31 luglio N

I dati vanno trasmessi all'AC con nota debitamente protocollata e firmata digitalmente dal Dirigente Responsabile e ad esse vanno allegati i *files* in formato Excel, al fine di velocizzarne l'elaborazione.

2.3. Analisi dei dati da parte dell'AC

La Sezione "Certificazione e bilancio" dell'AC procede alla verifica della coerenza dei dati ricevuti rispetto al piano finanziario del Programma.

In particolare, tali verifiche riguardano la congruenza degli importi dichiarati dall'AcAdG, mediante confronto dell'importo progressivo, cumulato certificato con gli importi massimi di spesa previsti nel piano finanziario

relativo al singolo programma, determinando l'importo residuo richiedibile.

Eventuali disallineamenti nei dati e nelle informazioni a supporto ricevuti, sono comunicate all'AcAdG, ed eventualmente al CdR interessato, per le opportune verifiche e integrazioni e gli eventuali correttivi.

2.4. Invio dei dati

Una volta effettuate le verifiche sopra richiamate, l'AC compila l'allegato VIII ("Previsione dell'importo per il quale lo Stato membro intende presentare domande di pagamento per l'anno civile in corso e per quello successivo") e procede all'inserimento delle informazioni nel sistema SFC2021 all'interno della funzionalità specifica. Verifica la presenza di errori e procede all'invio entro le scadenze regolamentari sopra indicate.

Dell'invio viene data comunicazione ufficiale al Presidente, alla Segreteria Generale, al Ragioniere, all'AcAdG e ai singoli CdR.

3. Normativa e documentazione allegata

- Regolamento (UE) 2021/1058;
- Regolamento (UE) 2021/1060;
- PR Sicilia FESR 2021-2027;
- SI.GE.CO per il PR Sicilia FESR 2021-2027 e relativi allegati.

4. Documentazione Allegata

Codice	Revisione	Titolo
Man.AC_Pro_03_1	settembre 2025	<i>Pista di Controllo della trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento</i>

Man.AC_Pro_03_1 - Pista di controllo della trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento			
Attività	ACAdG	AC	Soggetti istituzionali
L'AdC, almeno 20 giorni prima delle scadenze previste dall'art. 69 c.10 del Regolamento UE n. 2021/1060, invia all'AcAdG formale richiesta di predisposizione e invio delle previsioni via posta elettronica certificata (PEC), unitamente al format di trasmissione dei dati richiesti.		Richiesta previsioni	
L'AcAdG, una volta ricevute le informazioni dai CDR/OO.II, le trasmette all'AC, entro il 20 dei mesi di gennaio e luglio dell'anno N. Gli stessi saranno trasmessi all'AC con nota debitamente protocollata e firmata digitalmente dal Dirigente Responsabile e ad esse vanno allegati i files in formato excel, al fine di velocizzarne l'elaborazione.	AcAdG		
La sezione "Certificazione e bilancio" dell'AC procede alla verifica della coerenza dei dati ricevuti rispetto al piano finanziario del Programma. In particolare, tali verifiche riguardano la congruenza degli importi dichiarati dall'AcAdG, mediante confronto dell'importo progressivo, cumulato certificato con gli importi massimi di spesa previsti dal piano finanziario relativo al singolo programma, determinando l'importo residuo richiedibile. Eventuali dissonanze nei dati e nelle informazioni a supporto ricevute, sono comunicate all'AcAdG, ed eventualmente al CdR interessato, per le opportune verifiche e integrazioni e gli eventuali correttivi.		Ricezione previsioni	
Una volta effettuate le verifiche sopra richiamate, l'AC compila l'Allegato VIII ("Previsione dell'importo per il quale lo Stato membro intende presentare domande di pagamento per l'anno civile in corso e per quello successivo") e procede all'inserimento delle informazioni nel sistema SFC2021 all'interno della funzionalità specifica. Verifica la presenza di errori e procede all'invio entro le scadenze regolamentari sopra indicate. Dell'invio viene data comunicazione ufficiale al Presidente, alla Segreteria Generale, al Ragioniere, all'AcAdG e ai singoli CdR.		Invio previsioni domande di pagamento	
			CE

PROCEDURA 04 – Man.AC_Pro_04 - CONTENUTO E PRESENTAZIONE DEI CONTI

[art. 76 par. 1 lett. b) del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060]

[art. 98 del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060]

	Versione	Data
Approvazione ed adozione	1.0	maggio 2024
Approvazione ed adozione	2.0	settembre 2025

1. Introduzione

Ai sensi dell'art. 76 par 1 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, l'AC ha il compito di preparare i conti annuali per ciascun periodo contabile (01/07/N-1–30/06/N), secondo quanto disposto dall'art. 98 e in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060.

In particolare, rientrano nella funzione contabile i seguenti compiti:

- la redazione e presentazione dei conti;
- la conferma della completezza, accuratezza e veridicità dei conti stessi in conformità dell'art. 98 del medesimo Regolamento;
- la conservazione delle registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

La presente procedura fornisce indicazioni sulle modalità di elaborazione e presentazione dei conti alla Commissione Europea a norma dell'art.98 del Reg. (UE) 2021/1060 e dell'art. 63 del Reg. (UE) 2024/2509.

I conti, preparati dall'AC e sottoscritti anche dall'AcAdG, concorrono a definire il *“pacchetto di affidabilità”* e accompagnano:

– la dichiarazione di gestione, a cura dell'AcAdG, che attesta la correttezza delle informazioni presentate, che le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti, che le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile sono state trattate adeguatamente nei conti, che la spesa oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità è stata esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione, l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma;– la relazione di controllo ed il parere di audit a cura dell'AdA.

Per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, il *“pacchetto di affidabilità”*, riferito al periodo contabile precedente, viene trasmesso alla Commissione, entro il 15 febbraio.

Per periodo contabile si intende il periodo che va dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo, tranne che per il primo periodo contabile del periodo di programmazione, per il quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità delle spese al 30 giugno 2022.

Il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione dell'AcAdG del Programma, adeguatamente motivata, da inviare entro il 15 febbraio per mezzo del sistema elettronico di scambio di dati SFC2021.

Come disposto dall'art. 98, par. 4 del Reg., il *“pacchetto di affidabilità”* non riguarda l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del corrispondente contributo pubblico collegati a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.

1.1. Ambito di applicazione

Il campo di applicazione della procedura è costituito dalle DDP relative al periodo contabile dal 1° luglio N-1 al 30 giugno N, nonché dalle spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie e dalle spese che sono oggetto di valutazione in corso della loro legittimità e regolarità.

1.2. Responsabilità

La responsabilità della presentazione del “pacchetto di affidabilità” è in capo alle Autorità del Programma.

1.3. Soggetti coinvolti

- AC
- AdG
- Dipartimenti/CdR
- AdA
- MEF-RGS- IGRUE
- Ragioneria Generale della Regione
- Tesoreria Regionale
- CE

2. Descrizione del Processo

2.1 Preparazione dei conti

La preparazione dei conti coinvolge le tre Autorità del Programma (AC, AdG e AdA) e deve, pertanto, essere coordinata affinché le attività volte alla definizione del “pacchetto di affidabilità” siano definite nel rispetto del termine regolamentare del 15 febbraio, ovvero del 1° marzo, nel caso di accettazione da parte della Commissione della richiesta di proroga.

In particolare, per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, l'AC, l'AcAdG e l'AdA presentano alla Commissione, attraverso il sistema elettronico di scambio di dati SFC2021, il “pacchetto di affidabilità” riferito al periodo contabile precedente, composto dai seguenti documenti, come da modelli riportati negli allegati al Reg.:

- a) i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV;
- b) la dichiarazione di gestione di cui all'art. 74, par. 1, lettera f), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII;
- c) il parere di audit annuale di cui all'art. 77, par. 3, lettera a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX;
- d) la relazione annuale di controllo di cui all'art. 77, par. 3, lettera b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX.

Le tre Autorità si coordinano relativamente agli adempimenti di competenza, secondo la tempistica concordata.

Per la preparazione dei conti l'AC, ai sensi dell'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060, tiene conto degli importi inclusi nella domanda finale di pagamento presentata entro il 31 luglio del periodo contabile di riferimento nonché di tutte le rettifiche finanziarie intervenute successivamente alla data della sua presentazione. Ne consegue che gli importi riportati nei conti saranno inferiori o uguali all'importo corrispondente dichiarato nell'ambito della domanda finale di pagamento. All'interno del Sistema informativo del programma, l'AC crea una nuova versione dei Conti. La sezione “Conti”, nell'ambito delle funzionalità dell'Autorità Contabile, consente di avere un riepilogo, per ciascun periodo contabile, delle informazioni necessarie per implementare sul sistema SFC2021 il modello dei conti di cui all'Allegato XXIV (Appendici da 1 a 7), del Reg. (UE) 2021/1060.

I conti comprendono, a livello di ciascuna priorità:

- a) l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'AC e figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti (Appendice 1). Il *“pacchetto di affidabilità”*, quindi, non riguarda l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegati a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.
- b) gli importi ritirati durante il periodo contabile (Appendice 2);
- c) gli importi di contributo pubblico versati agli strumenti finanziari (Appendice 3);
- d) per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile (Appendice 4).

Le ulteriori appendici del modello dei conti (Allegato XXIV al RDC) riportano i dati cumulativi dall'inizio del programma relativi:

- alle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (Appendice 5);
- agli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a titolo dell'art. 91, par. 5 del RDC (Appendice 7).

L'Appendice 6 dell'Allegato XXIV al RDC fornisce informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti relativamente ai Fondi AMIF, l'ISF e il BMVI, non pertinenti nell'ambito del presente Manuale.

Sulla base dei conti generati automaticamente dal Sistema informativo del Programma, l'AC provvede a verificarne la coerenza e la correttezza, anche attraverso la consultazione dei registri elettronici.

In particolare, provvede a verificare a livello di ciascuna Priorità:

- l'avvenuta deduzione, delle spese irregolari intervenute successivamente alla presentazione della domanda finale di pagamento, attraverso la consultazione a sistema del Registro delle Irregolarità e del Registro dei Controlli;
- la corretta imputazione dei suddetti dati nelle relative Appendici dell'Allegato XXIV al RDC;
- l'effettiva esclusione dai conti degli importi relativi a spese precedentemente incluse in una domanda di pagamento per le quali sia ancora in corso la valutazione di legittimità e regolarità;
- la coerenza dei dati e degli importi inseriti nei conti con i dati presenti nella Dichiarazione di affidabilità di gestione e nella Relazione annuale di sintesi dall'Autorità di Gestione nonché con il Parere di audit e la Relazione Annuale di Controllo dell'Autorità di Audit;
- l'adozione delle azioni correttive necessarie per ridurre a un livello pari o inferiore al 2 % il tasso di errore residuo in merito alla legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti.

L'AC potrà inserire le spese in corso di valutazione di legittimità e regolarità in una domanda di pagamento nei periodi contabili successivi, una volta che ne siano state confermate la legittimità e regolarità.

Gli esiti del processo di verifica vengono tracciati in una checklist di autocontrollo - “Checklist n.3 Verifiche funzionali alla elaborazione dei Conti certificati” elaborata dalla Sezione “Certificazione e bilancio”, ai fini del

successivo inserimento e validazione sul Sistema SFC2021 da parte dell'AC.

L'AC provvede a consolidare la versione definitiva dei conti attraverso la chiusura dell'ultima versione nella sezione "conti" sul sistema informativo del Programma.

2.2 Presentazione dei conti

I conti così elaborati, ai sensi dell'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060, costituiscono la base informativa per l'invio alla Commissione della versione definitiva. A tal fine l'AC deve ricevere dall'AcAdG la Dichiarazione di affidabilità di gestione e la Relazione annuale di sintesi, nonché la relazione di controllo e il Parere di Audit a cura dell'AdA. Ogni Autorità, per la propria competenza, predispone la documentazione di cui sopra e la carica sul sistema informativo SFC2021 per l'invio che verrà effettuato d'accordo tra le Autorità.

2.3 Esame e accettazione dei conti

Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine del periodo contabile, la Commissione, a norma dell'art. 63, par. 8, del Reg. (UE) 2024/2509 e degli articoli 99, 101 e 102 del Reg. (UE) 2021/1060 applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti.

La Commissione calcola gli importi imputabili al fondo e procede ai pertinenti pagamenti o recuperi prima del 1° luglio. Tale pagamento o recupero costituisce accettazione dei conti.

Nel caso in cui l'AdA emette un parere di audit con riserve o negativo per motivi di completezza, accuratezza e veridicità dei conti, o se la Commissione dispone di elementi di prova che mettono in dubbio l'affidamento del parere di audit senza riserve, la Commissione, a norma dell'art. 102 del RDC, richiede di rivedere tali conti e di ripresentarli entro 1 mese.

Se dopo tale termine il parere di audit è ancora con riserve, la Commissione informa in merito all'importo imputabile al fondo. Se entro un mese l'importo è accettato, la Commissione versa l'eventuale importo aggiuntivo o procede con il recupero; se l'importo non è accettato, la Commissione, con apposito atto, stabilisce l'importo imputabile al fondo e versa entro due mesi l'eventuale importo aggiuntivo dovuto o procede al recupero.

3. Normativa e documentazione di riferimento

- Regolamento (UE) 2021/1058;
- Regolamento (UE) 2021/1060;
- Regolamento (UE) 2024/2509;
- Regolamento (UE) 2024/3236.

4. Documentazione Allegata

Codice	Revisione	Titolo
Man.AC_Pro_04_1	settembre 2025	<i>Check list - Verifiche funzionali al contenuto e alla presentazione dei Conti</i>
Man.AC_Pro_04_2	settembre 2025	<i>Pista di controllo del contenuto e della presentazione dei conti</i>

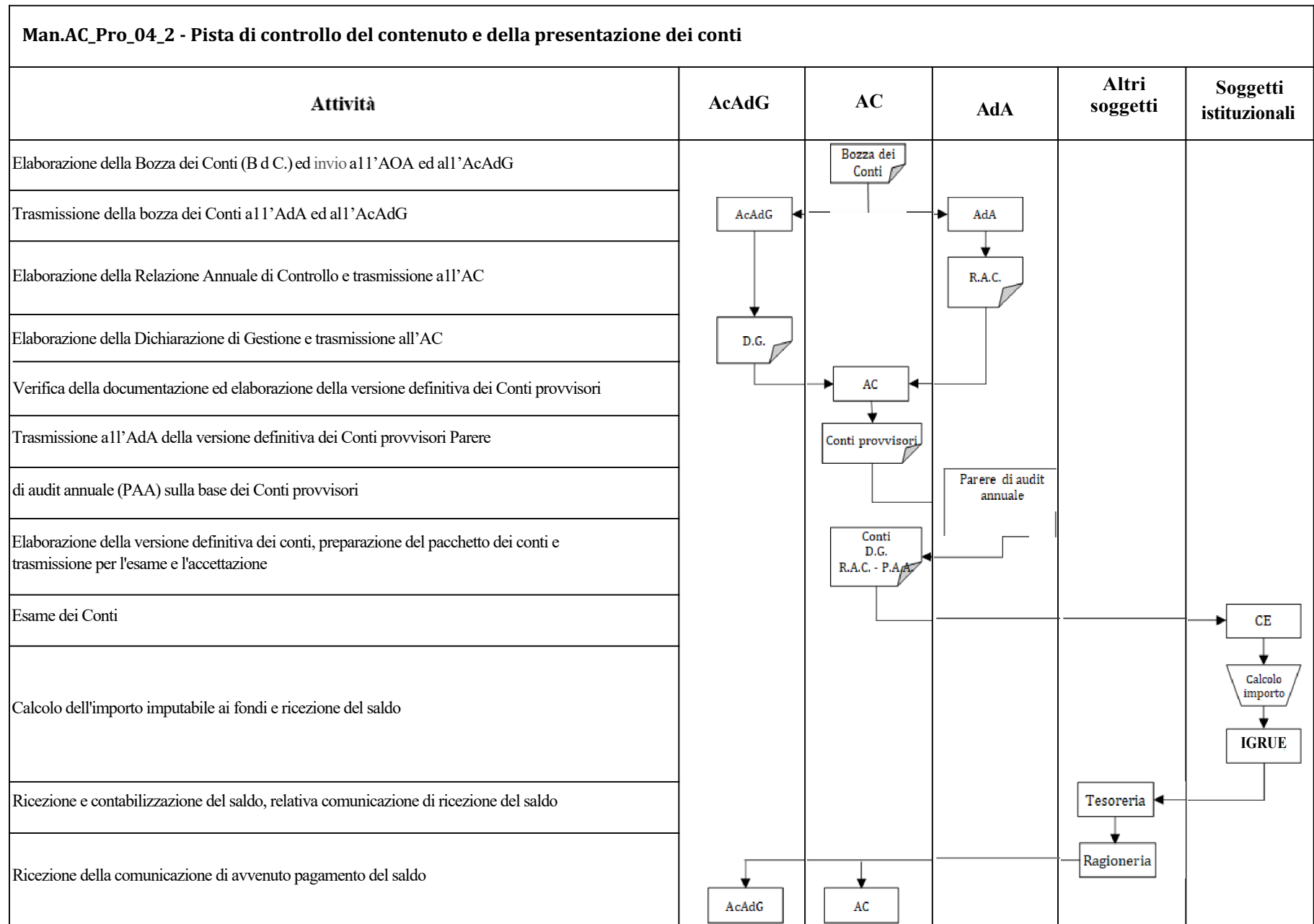
Man.AC_Pro_04_1 Checklist – Verifiche funzionali al contenuto e alla presentazione dei Conti

Programma	PR Sicilia FESR 2021-2027 (CCI 2021IT16RFPR016)	
Periodo Contabile	dal x x . x x . x x x x al x x . x x . x x x x	
Domanda finale di Pagamento		
Numero _____	del x x . x x . x x x x	Importo € _____,00

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Informazioni	
Sezione A – Riconciliazione Contabile					
1	Riconciliazione contabile dei conti con la domanda finale di pagamento del periodo contabile di riferimento, in relazione agli esiti delle verifiche effettuate dall'AdG	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Domanda di pagamento finale	Data e n.	
				Importi	
			• Registro irregolarità • Registro dei controlli	Importi	
2	Riconciliazione contabile dei conti con la domanda finale di pagamento del periodo contabile di riferimento, in relazione agli esiti delle verifiche effettuate dall'AdA	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Rapporti provvisori e/o definitivi Audit • Registro delle Irregolarità • Parere di Audit	Data e prot.	
				Importi	
3	Riconciliazione contabile dei conti, con la domanda finale di pagamento del periodo contabile di riferimento, in relazione agli esiti delle verifiche effettuate da altri soggetti (GdF, CE, Corte dei conti italiana/europea ecc.).	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Verbali di controllo • Registro delle Irregolarità	Data e prot.	
				Importi	

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Informazioni	
Sezione A – Riconciliazione Contabile					
4	Verifica che le spese oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità, siano state escluse dai conti in attesa dell’esito delle relative istruttorie, ai sensi dell’art. 98, par.6 del Reg. (UE) 2021/1060	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro dei controlli	Importo totale	
5	Verifica delle operazioni che hanno evidenziato una decurtazione di spesa ammissibile rispetto alla domanda finale di pagamento non connesse a irregolarità	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro dei controlli • Registro delle revoche	Importo totale	
6	Verifica della coerenza dei dati inseriti nei conti con i dati presenti nella Dichiarazione di affidabilità di gestione e nella Relazione annuale di sintesi dell’AdG, nonché con il Parere di audit e Relazione annuale di controllo dell’AdA	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Dichiarazione affidabilità di gestione • Relazione annuale di sintesi • Parere di Audit • Relazione annuale di controllo		
SEZIONE B) - Riscontro corretto inserimento dei dati relativi al Modello dei conti ed alle relative Appendici all’interno del sistema informativo del Programma					
1	APPENDICE 2 – Verifica della corretta alimentazione sul sistema informativo del Programma degli importi ritirati durante il periodo contabile – art. 98, par. 3, lettera b), e art. 98, par. 7 del Reg. (UE) 2021/1060	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro delle irregolarità • Registro dei ritiri • Parere di Audit	Totale importi ritirati	
2	APPENDICE 3 – Verifica della corretta alimentazione sul sistema informativo del Programma degli importi dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari (dati cumulativi dall’inizio del programma) – art. 98, par. 3, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	• Registro delle irregolarità • DDP finale • Registro dei controlli	Totale	

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Informazioni	
3	APPENDICE 4 – Verifica della corretta alimentazione sul sistema informativo del Programma delle “Osservazioni” in caso di differenze tra la spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione e le spese dichiarate nei conti a norma dell’art. 98 par. 3 lett. d) e par. 7 del Reg. (UE) 2021/1060 (Riconciliazione delle spese)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Registro delle irregolarità • DDP finale • Registro dei controlli 	Totale	
4	APPENDICE 5 – Verifica della corretta alimentazione sul sistema informativo del Programma degli importi delle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (dati cumulativi dall’inizio del periodo di programmazione)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Registro delle irregolarità • DDP finale • Registro dei controlli 	Totale	
5	APPENDICE 7 – Verifica della corretta alimentazione sul sistema informativo del Programma degli importi relativi agli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a titolo dell’art. 91, par. 5 del Reg. (UE) 2021/1060 (dati cumulativi dall’inizio del programma)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> • Registro delle irregolarità • DDP finale • Registro dei controlli 	Totale	



**PROCEDURA 05 - Man.AC_Pro_05 - GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI
RELATIVE A IMPORTI IRREGOLARI E NON IRREGOLARI**

[art. 69, par. 2 e par. 12 del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060]

[art. 98, par. 3, lett. b), par. 6 e par. 7 del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060]

	Versione	Data
Approvazione ed adozione	1.0	maggio 2024
Approvazione ed adozione	2.0	settembre 2025

1. Introduzione

La presente procedura descrive il processo di gestione, da parte dell'Autorità Contabile, degli importi ritirati derivanti da irregolarità ed afferenti a spese già certificate alla Commissione Europea, nonché agli adeguamenti non relativi alle irregolarità.

Si riportano di seguito le principali definizioni allo scopo di circoscrivere il campo di applicazione della presente procedura:

- **irregolarità:** qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita (art. 2 par. 31 RDC);
- **operatore economico:** qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica (art. 2 par. 30 RDC);
- **irregolarità sistemica:** qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo (art. 2 par. 33 RDC);
- **frode comunitaria:** la definizione è mutuata dalla Convenzione del 26/07/1995, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee e pubblicata sulla GUCE C 316 del 27/11/1995, secondo la quale “costituisce frode che lede gli interessi finanziari della Comunità Europea”, in materia di spese (lett. a), “qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
 - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità Europee o dai bilanci gestiti dalla Comunità Europea per conto di esse;
 - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
 - alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi”;
- **sospetto di frode:** un'irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'art.1 par.1, lett. a) della convenzione elaborata in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione Europea, relativo alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea (Reg. delegato (UE) 2015/1970, art. 1 lett. a) e Reg. di esecuzione (UE) 2015/1974);
- **procedimento amministrativo o giudiziario:** un primo verbale amministrativo o giudiziario che corrisponde ad una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario;

- **ritiri:** rettifiche per spese irregolari, certificate alla Commissione Europea, e ritirate totalmente o parzialmente dal Programma;
- **adeguamenti, ovvero correzioni, non relativi alle irregolarità:** importi relativi a pagamenti, certificati alla Commissione Europea, che per motivi tecnici o errori materiali o altro devono essere detratti.

1.1. Campo di applicazione

La procedura si applica a tutti i pagamenti irregolari e correzioni non dovute ad irregolarità afferenti spese già certificate alla Commissione Europea. Sono escluse dalla presente procedura:

- spese irregolari non certificate alla Commissione: tali spese irregolari vengono gestite dal CdR esclusivamente a livello regionale;
- restituzione di importi non connessi ad irregolarità: gli importi non afferenti ad irregolarità vengono restituiti dal beneficiario e gestiti a livello amministrativo interno, senza che ne venga dato conto alla Commissione. Qualora l'importo restituito afferisca a spese già certificate alla Commissione, l'AC dovrà procedere, comunque, ad effettuare una correzione della domanda di pagamento o nei conti, deducendo l'importo indebito.

1.2. Responsabilità

La responsabilità dell'esecuzione della procedura è in capo alla Sezione "Controlli delle operazioni".

1.3. Soggetti coinvolti

- AC
- AcAdG
- CdR/OO.II
- Ragioneria Generale della Regione

2. Descrizione del Processo

2.1. Comunicazione all'AC delle irregolarità e correzioni non relative ad irregolarità.

La rilevazione delle irregolarità può essere effettuata da organi interni al sistema di gestione e controllo del PR FESR (UCO, UMC, AdA e AC) o da autorità esterne nazionali o comunitarie (l'Autorità giudiziaria, MEF – IGRUE, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, CE DG Regio, CE DG Audit, Ufficio Europeo per la lotta Antifrode - OLAF, Corte dei Conti Europea ed altri).

L'AcAdG e i CdR sono gli organi di riferimento sia per l'acquisizione dell'informazione sia per l'attivazione di procedure idonee al trattamento e correzione delle irregolarità.

Per quanto riguarda gli importi da indicare in seguito all'audit delle operazioni dell'AdA, comprendenti le rettifiche individuali (in relazione alle singole operazioni oggetto di audit), e le rettifiche estrapolate (volte a ridurre ulteriormente il rischio individuato dall'AdA al di sotto della soglia di rilevanza), l'AC registra tali importi nel sistema informativo del Programma.

L'AC è l'organo responsabile della trasmissione alla Commissione delle informazioni sui conti e sullo stato

dell'arte di tutte le irregolarità riscontrate nell'arco di un preciso periodo contabile.

In presenza di un'irregolarità accertata, i CdR/UCO attivano la procedura di recupero comunicando all'AC la tipologia dell'irregolarità riscontrata, l'importo da recuperare, il debitore, la data in cui è sorto il debito, il provvedimento amministrativo o giudiziario intrapreso in relazione alle irregolarità rilevate.

In caso di spese irregolari incluse in una domanda di pagamento in relazione al periodo contabile in corso, la spesa sarà detratta al più tardi dai conti. Se dopo la presentazione dei conti del periodo contabile N, si rilevano ulteriori irregolarità nelle spese incluse in conti precedenti (compresi i conti del periodo contabile N), le rettifiche finanziarie possono essere attuate mediante ritiro in una domanda di pagamento del periodo/i contabile successivo in cui l'irregolarità è rilevata, in linea con l'articolo 98, par. 7, del Reg. (UE) 2021/1060.

L'AC, ricevute le informazioni di cui sopra dai CdR, procede con la registrazione dei dati nella pertinente sezione del Sistema Informativo del Programma.

L'AC, per il tramite della Sezione "Controlli delle operazioni", provvede a mantenere aggiornate le informazioni presenti a sistema con le ulteriori comunicazioni trasmesse dai CdR e dagli altri soggetti coinvolti.

L'AC può rilevare irregolarità nella spesa sia nell'ambito delle verifiche svolte sulla completezza e sulla coerenza della documentazione ricevuta sia effettuando verifiche indipendenti su un campione di spesa dichiarata dai CdR; in tal caso provvede ad informare i CdR mediante l'invio di una comunicazione ufficiale (cfr. procedura 01-Man.AC_Pro_01 e procedura 02-Man.AC_Pro_02).

2.2. Comunicazione delle correzioni da irregolarità

Nel caso in cui il CdR abbia accertato che un importo incluso in una domanda di pagamento di un periodo contabile sia irregolare trasmette il "*Modulo di comunicazione delle correzioni da irregolarità*" (procedura 05 - Man. AC_Pro_05_1) all'AC, a mezzo PEC, che provvede a caricarlo nella pertinente sezione del Sistema Informativo del Programma.

All'atto della ricezione delle DDS, l'AC verifica che le spese irregolari, ai sensi dell'art. 69 par. 2 e 12 del Reg. (UE) 2021/1060, che si è inteso ritirate siano state correttamente contabilizzate negli allegati alla documentazione trasmessa.

Comunicandole conformemente ai criteri per determinare i casi di irregolarità da segnalare, i dati da fornire e il formato della segnalazione stabiliti all'allegato XII.

Se le spese irregolari sono rilevate successivamente alla presentazione della domanda di pagamento intermedia finale del periodo contabile, l'AC può operare la detrazione direttamente dai conti e la rettifica finanziaria corrispondente viene indicata nell'Appendice 4 "Riconciliazione delle spese – art. 98, par. 3, lettera d), e art. 98, par. 7 implementando la colonna delle osservazioni.

2.3. Comunicazione delle correzioni non relative alle irregolarità

Le correzioni effettuate per motivi tecnici o errori materiali o altro, non connesse ad irregolarità, non vengono considerate rettifiche finanziarie. Il CdR/UCO aggiorna il dato con le pertinenti informazioni relative all'operazione, tra cui l'importo da detrarre, la data, le motivazioni e trasmette all'AC, a mezzo PEC, il "*Modulo di comunicazione delle correzioni non relative ad irregolarità*" (procedura 05 - Man. AC_Pro_05_2).

L'AC registra tali importi nel Sistema Informativo del Programma.

3. Documentazione Allegata

Codice	Revisione	Titolo
Man.AC_Pro_05_1	settembre 2025	<i>Modulo di comunicazione delle correzioni da irregolarità</i>
Man.AC_Pro_05_2	settembre 2025	<i>Modulo di comunicazione delle correzioni non relative ad irregolarità</i>
Man.AC_Pro_05_3	settembre 2025	<i>Pista di Controllo Gestione delle comunicazioni relative a importi irregolari e non irregolari</i>

Man.AC_Pro_05_1

**Comunicazione delle correzioni da irregolarità
ai sensi dell'art. 69 par. 2 e 12 del Reg. (UE) 2021/1060**

Il/la sottoscritto/a _____, Dirigente Generale del Dipartimento Regionale _____ comunica che sono state rilevate le seguenti **irregolarità** a valere su spese incluse in DDS:

PR Sicilia FESR 2021-2027														
Informazioni relative all'operazione				Informazioni relative ai pagamenti						Informazioni relative alle irregolarità				
Priorità Azione CUP (Codice Articolazione)	PRATT	Codice Caronte	Titolo operazione	Mezzo pagamento	N.	Data	Importo	Importo incluso in DDS	n. e data della DDS	Importo	Motivazione	Soggetto che ha rilevato l'irregolarità	n. e data del primo verbale amm.vo giudiziario relativo alla irregolarità	Numero Scheda OLAF
Totale							€	€		€				

Data

Il Dirigente Generale

(Timbro e firma)

Man.AC_Pro_05_2

Comunicazione delle correzioni non relative ad irregolarità

Il/la sottoscritto/a _____, Dirigente Generale del Dipartimento Regionale _____ comunica che è necessario effettuare le seguenti **correzioni non relative ad irregolarità** a valere sulle spese incluse in DDS.

PR Sicilia FESR 2021-2027											
Informazioni relative all'operazione				Informazioni relative ai pagamenti						Informazioni relative alle correzioni	
Priorità -Azione - CUP (Codice Articolazione)	PRATT	Codice Caronte	Titolo operazione	Mezzo pagamento	N.	Data	Importo	Importo incluso in DDS	n. e data della DDS	Importo	Motivazione
Totale							€	€		€	

Data

Il Dirigente Generale

(Timbro e firma)

Man.AC_Pro_05_3 - Gestione delle comunicazioni relative a importi irregolari e non irregolari.				
Attività	AcAdG/CdR/OO.II.	AC	Autorità di audit	CE
Registrazione dell'irregolarità e correzioni non relative alle irregolarità nel Sistema Informativo. (Registro delle irregolarità/Registro dei Controlli).				
Trasmissione delle informazioni sugli importi irregolari e adeguamenti e sulla modalità del loro trattamento.				
Verifica della correttezza delle rettifiche finanziarie e adeguamenti inserite in una Dichiarazione di spesa. In caso di esito negativo elaborazione richiesta di chiarimenti.				
Deduzione dei ritiri e adeguamenti dalla Domanda di pagamento. Predisposizione della Domanda di pagamento.				
Comunicazione dell'avvenuto ritiro delle spese.				
Aggiornamento degli importi nel Sistema Informativo e Detrazione Conti				
Aggiornamento delle appendici dei conti				
Aggregazione dei dati ai fini della predisposizione delle appendici ai Conti annuali relative agli importi ritirati.				
Verifica della corretta registrazione nei conti delle spese irregolari precedentemente ritirate. In caso di esito negativo, elaborazione della richiesta di chiarimenti al CdR				
Chiusura delle attività di verifica. Finalizzazione dei Conti annuali				