



## Programma Regionale FESR Sicilia 2021-2027

Codice CCI n. 2021IT16RFPR016

Decisione C (2024) 7098 final del 08.10.2024

### LINEE GUIDA DELLE PROCEDURE DEL CIRCUITO FINANZIARIO DEL PR FESR 2021- 2027

Documento	LINEE GUIDA DELLE PROCEDURE DEL CIRCUITO FINANZIARIO
Programma	PR FESR Sicilia 2021-2027
Versione	3.0 – 24 aprile 2024

## Sommario

Finalità e contenuti delle Linee guida .....	1
Flusso finanziario del PR FESR Sicilia 2021-2027.....	1
<b>1 Fase 1: Avvio della Programmazione PR 2021-2017.</b> ....	4
1.1 Attivazione capitoli di entrata e di spesa .....	4
<b>2 Fase 2: Avvio dei progetti</b> .....	8
2.1 Gestione delle entrate e Decreti di accertamento in entrata .....	8
2.2. Richiesta iscrizioni somme .....	12
2.3. La prenotazione di impegno .....	12
<b>3 Fase 3: Gestione dei progetti</b> .....	15
3.1. L'impegno giuridicamente vincolante .....	15
3.2. Il monitoraggio dell'avanzamento degli impegni .....	17
3.3. La gestione dei residui.....	18
3.4. La regolarizzazione dei sospesi in entrata.....	20
3.5. L'ammissione a finanziamento dei progetti finanziati su altre fonti di finanziamento .....	22
3.6. La regolarizzazione finanziaria dei progetti reimputati da altre fonti di finanziamento .....	26
<b>4 Fase 4: Chiusura dei progetti</b> .....	28
4.1. Chiusura dei progetti ed eventuale recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario .	28
<b>5 Fase 5: Chiusura del Programma</b> .....	31
5.1. Verifica del pareggio di Bilancio tra le entrate e le spese del PR in capo a ciascun CdR.....	31
<b>Allegati</b> .....	32
Allegato 1: Richiesta attivazione capitoli di entrata .....	32
Allegato 2: Decreto per l'accertamento delle risorse in entrata .....	32
Allegato 3: Richiesta attivazione capitoli di spesa e iscrizioni somme .....	32
Allegato 4: Decreto di prenotazione di impegno .....	32
Allegato 5: Decreto di impegno contabile.....	32
Allegato 6: Decreto di regolarizzazione sospesi in entrata .....	32
Allegato 7: Decreto di ammissione a finanziamento .....	32
Allegato 8: Decreto di regolarizzazione finanziaria .....	32
Allegato 9: Decreto di chiusura dei progetti ed eventuale recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario.....	32
Allegato 10: File di calcolo per la verifica del pareggio di Bilancio tra le entrate e le spese del PR in capo a ciascun CdR.....	32

## Finalità e contenuti delle Linee guida

Le presenti *Linee guida* sono redatte dal Dipartimento Regionale della Programmazione (DRP) – nella sua qualità di Autorità di Coordinamento dell’Autorità di Gestione (AcAdG) del PR FESR 2021-2027– per fornire le principali indicazioni utili a definire in modo uniforme le procedure **operative relative alla gestione finanziaria** ai Dipartimenti regionali individuati nel Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) quali Centri di Responsabilità (CdR) del Programma.

Il documento ha come obiettivo quello di delineare per tutti i soggetti coinvolti nell’attuazione del PR FESR Sicilia 2021-2027, istruzioni operative al fine di garantire una corretta gestione del flusso finanziario delle risorse del Programma e, altresì, standardizzare le procedure da seguire e i modelli da adottare da parte delle singole Autorità di Gestione/Centri di Responsabilità (CdR) del Programma. Ciò al fine di ridurre il rischio di disallineamenti poiché, diversamente dal ciclo di programmazione precedente 2014-2020, il PR FESR Sicilia 2021-2027 è caratterizzato da un maggior decentramento nella gestione delle entrate afferenti a ciascun CdR.

Diviene pertanto fondamentale da un lato uniformare le procedure adottate, secondo una calendarizzazione di attività ben definita e, dall’altro dotare tutti i soggetti coinvolti nella gestione finanziaria del Programma di template e documenti standard utili alla corretta gestione del circuito finanziario.

## Flusso finanziario del PR FESR Sicilia 2021-2027

Il flusso finanziario del PR Sicilia 2021-2027 risponde ad una precisa e lineare sequenza di adempimenti temporali e amministrativi che partono dall’avvio della Programmazione, con l’istituzione dei capitoli di entrata e di spesa, fino alla conclusione della stessa, mediante una puntuale ricognizione finanziaria da parte di ciascun CdR in merito alla gestione delle entrate e delle spese assegnate del PR.

Tra la fase di Avvio e di Chiusura della Programmazione si colloca la fase attuativa per la quale sono, altresì, previsti adempimenti relativi al circuito finanziario utili all’avvio, all’attuazione e, infine, alla conclusione degli interventi approvati reiterati per ogni procedura di evidenza pubblica.

L’iter descritto è articolabile, quindi, in cinque fasi, esemplificate e rappresentate graficamente di seguito (Figura 1).

## Iter e adempimenti in capo ai CDR

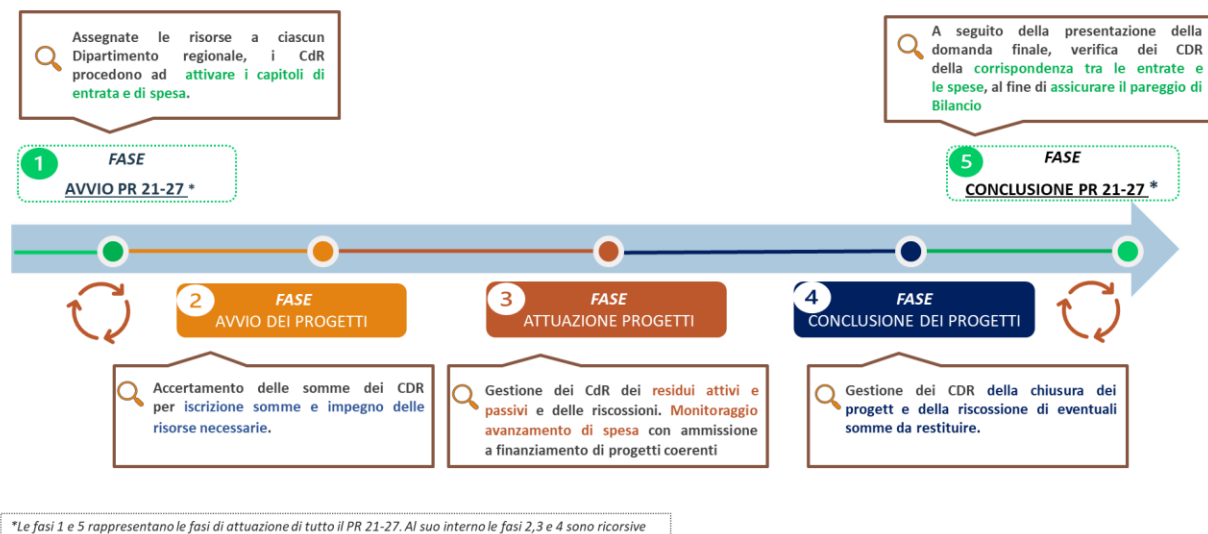


Figura 1 – Circuito Finanziario PR 2021-2027 Regione Sicilia - Iter e adempimenti in capo ai CDR

Ad ogni singola fase sono stati associati template di riferimento utili a standardizzare le procedure dei CDR e riepilogati nella tabella sottostante (Tab.1):

FASI	ALLEGATI
1 AVVIO DEL PROGRAMMA PR 21-27	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato 1: Richiesta attivazione capitoli di entrata e di spesa</li> </ul>
2 AVVIO DEI PROGETTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato 2: Decreto per l'accertamento delle risorse in entrata</li> <li>Allegato 3: Richiesta iscrizioni somme</li> <li>Allegato 4: Decreto di prenotazione di impegno</li> <li>Allegato 5: Decreto di impegno contabile</li> </ul>
3 ATTUAZIONE PROGETTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato 6: Decreto di regolarizzazione sospesi in entrata</li> <li>Allegato 7: Decreto di ammissione a rendicontazione</li> <li>Allegato 8: Decreto di imputazione finanziaria</li> </ul>
4 CONCLUSIONE PROGETTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato 9: Decreto di chiusura dei progetti ed eventuale recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario</li> </ul>
5 CONCLUSIONE DEL PROGRAMMA PR 21-27	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato 10: File di calcolo per la verifica del pareggio di Bilancio tra le entrate e le spese del PR in capo a ciascun CdR</li> </ul>

Tabella 1 - Allegati di riferimento suddivisi per fasi del circuito finanziario PR 2021-2027 Regione Sicilia

Nella prima fase, a seguito della Deliberazione n. 406 del 26 ottobre 2023 “Programma Regionale FESR Sicilia 2021/2027” con la quale sono stati individuati i CdR (o delle successive che intanto dovessero essere emanate), assegnando loro le relative azioni e allocazioni finanziarie del Programma, le suddette Amministrazioni responsabili, così come previsto al punto 3.5 del Manuale per l’attuazione,

devono procedere all'attivazione dei capitoli di entrata e di spesa utilizzando il modello *“Richiesta attivazione capitoli di entrata e di spesa”* (Allegato 1).

Definiti e approvati il Sistema di Gestione e Controllo e relativi allegati del PR FESR Sicilia 2021/2027 e stilato, successivamente, il Calendario degli Inviti del Programma, si attiva la seconda fase che prevede in capo a ciascun CdR, per ogni Avviso/Bando/Intervento programmato:

- l'emissione del *“Decreto per l'accertamento delle risorse in entrata”* (Allegato 2);
- l'invio della *“Richiesta iscrizione somme”* (Allegato 3).

Inoltre, nel corso dell'esercizio finanziario in cui si prevede di impegnare le somme, è possibile procedere da parte dei CdR alla prenotazione dell'impegno giuridicamente vincolante, utilizzando il modello di *“Decreto di prenotazione di impegno”* (Allegato 4).

La terza fase, relativa all'attuazione dei progetti (cfr. fig. 1) richiede da parte delle Amministrazioni responsabili l'espletamento di attività periodiche e ricorrenti per l'intero iter di attuazione dei progetti ammessi a finanziamento. Con l'assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante, attraverso il ricorso al modello *“Decreto di impegno contabile”* (Allegato 5), ciascun progetto viene finanziato e deve essere attuato da parte del CdR/beneficiario.

Con l'approssimarsi della chiusura di ciascun esercizio finanziario, entro il 31 di ottobre, i CdR sono onerati del monitoraggio dell'andamento degli impegni e, eventualmente, dell'aggiornamento del cronoprogramma di spesa, posticipando gli stessi agli anni successivi, in caso di ritardo di attuazione, o, nel caso contrario, anticipando le medesime quote di impegno all'esercizio in corso.

Tale attività oltre a semplificare il riaccertamento ordinario dei residui passivi consentirà ai CdR di poter procedere ai pagamenti ad inizio dell'esercizio finanziario senza dover attendere il riaccertamento stesso.

Ad ogni inizio anno, inoltre, le Amministrazioni responsabili dovranno nel corso dell'attività di riaccertamento ordinario procedere al previsto Riaccertamento Ordinario dei Residui Passivi e, in seguito, a quello dei Residui Attivi, fase che si attua mediante la compilazione delle schede dei residui attivi e passivi: a tal fine è predisposta una tabella esemplificativa, riportata nel successivo paragrafo 6, per la compilazione di tali schede.

Ulteriore attività a valere sulla terza fase in capo ai CdR consiste nella gestione dei rimborsi della Commissione Europea e dello Stato sulla base della spesa certificata: tale adempimento si concretizza nella predisposizione del *“Decreto di regolarizzazione sospesi in entrata”* (Allegato 6).

Al fine di raggiungere i target di spesa assegnati, i diversi CdR devono monitorare, inoltre, lo stato di avanzamento della spesa da certificare agli enti finanziatori e, in caso di scostamenti rilevanti,

individuare le misure correttive necessarie. Fra queste ultime assume rilevanza l'ammissione a finanziamento di progetti coerenti (ovvero finanziati inizialmente con l'utilizzo di altre fonti finanziarie) da ammettere al PR attraverso l'adozione del *"Decreto di ammissione a rendicontazione"* (Allegato 7), regolarizzando al termine del procedimento le poste contabili tra entrate e spese, in relazione a diverse fonti finanziarie, ricorrendo all'emissione del *"Decreto di imputazione finanziaria"* (Allegato 8).

Nella fase quattro i CdR devono procedere alla rendicontazione e alla chiusura dei singoli progetti finanziati prevedendo l'eventuale recupero delle somme in eccesso trasferite al beneficiario, o pagate all'esecutore dell'intervento, rispetto alle spese positivamente rendicontate, attraverso la predisposizione del *"Decreto di chiusura dei progetti ed eventuale recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario"* (Allegato 9).

Nella quinta ed ultima fase, ciascun CdR deve compilare una tabella *"File di calcolo per la verifica del pareggio di Bilancio tra le entrate e le spese del PR in capo a ciascun CdR"* (Allegato 10) con i dati relativi alle entrate [somme accertate e incassate e somme accertate ancora da incassare (Residui Attivi)] e alle spese [somme impegnate e pagate e somme impegnate ancora da pagare (Residui Passivi)] al fine di verificare il rispetto del pareggio di Bilancio.

## 1 Fase 1: Avvio della Programmazione PR 2021-2017.

### 1.1 Attivazione capitoli di entrata e di spesa

La gestione del circuito finanziario del PR ha avvio con l'attivazione dei capitoli di entrata e di spesa: in questa fase ciascun CdR deve procedere alla richiesta al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro dell'istituzione nella propria rubrica di Bilancio di almeno due capitoli di entrata, per ogni diversa tipologia di spesa da attivare, e di almeno un capitolo di spesa, in relazione alla natura della spesa da effettuare utilizzando l'apposito modulo *"Richiesta attivazione capitoli di entrata e di spesa"* (Allegato1), e informando per conoscenza il Dipartimento della Programmazione.

I capitoli di entrata da attivare sono tre, uno è necessario ad accertare la quota del cofinanziamento comunitario, uno ad accertare la quota del cofinanziamento statale (FdR istituito con Legge n.183 del 1987) e l'altro ad accertare la quota relativa al finanziamento del 50% della quota di cofinanziamento regionale a carico dell'FSC 2021/2027.

Il PR finanzia tre tipologie di spesa:

- spese del Titolo 1 *“Spese correnti”* per le quali deve essere attivata una coppia di capitoli di entrata del Titolo 2 - *“Trasferimenti correnti”*;
- spese del Titolo 2 *“Spese in conto capitale”* per le quali deve essere attivata una coppia di capitoli di entrata del Titolo 4 *“Entrate in conto capitale”*;
- spese del Titolo 3 *“Spese per incremento delle attività finanziarie”* per le quali devono essere attivati tre capitoli di entrata del Titolo 5 *“Entrate da riduzione di attività finanziarie”*.

I capitoli di entrata sono altresì classificati associando quindi a ciascuno di essi il Codice Voce del Piano dei Conti finanziario, Allegato n. 6/1 al D. Lgs 118/2011, di cui in Fig. 3 si riporta lo stralcio pertinente:

	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	
	Medium Blue	Medium Blue	Medium Blue	Medium Blue		
Gray	Medium Blue	Medium Blue	Medium Blue	Medium Blue	Gray	
Light Gray	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Gray	
	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Gray	




Tabella 2 - Piano dei conti finanziario - Allegato n. 6/1 a D. Lgs 118/2011 - Codice Voce capitoli entrate da attivare

Tale classificazione è coerentemente riportata nel medesimo allegato 1 in cui ciascun capitolo, in relazione alla natura del cofinanziamento, è associato al relativo IV livello del Piano dei Conti finanziario sopra citato.

La richiesta di attivazione dei capitoli di entrata deve riportare, infine, indicazioni in merito alla nomenclatura dei capitoli stessi: a tale fine il modello *“Richiesta attivazione capitoli di entrata e di spesa”* riporta la seguente nomenclatura: “R.CEE 1058/2021; R.CEE 1060/2021; D. CE 9366/2022”, sia per il cofinanziamento comunitario che per quelli statali.

In particolare, occorre fare riferimento ai seguenti *frame* regolatori:

- Regolamento (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021 *“Relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione”*;
- Regolamento (UE) 2021/1060 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 della Commissione Europea n. 9366 del 2022 di approvazione del PR Sicilia FESR 2021-2027.

Contestualmente all’attivazione dei capitoli di entrata, devono essere attivati i capitoli di spesa, poiché quest’ultimi sono propedeutici all’attivazione della PR.ATT. necessaria a permettere l’interoperabilità dei sistemi informativi.

L’ Amministrazione responsabile, preliminarmente e prima di richiedere l’attivazione di nuovi capitoli di spesa, deve verificare che non siano presenti nella propria rubrica analoghi capitoli di spesa del PR Sicilia FESR 2021-2027, ovvero classificati con la stessa tipologia di spesa e con il medesimo IV livello del Piano dei conti finanziario ex Allegato n. 6/1 al D. Lgs 118/2011.

Il PR, come già specificato, finanzia tre tipologie di spesa:

- spese del Titolo 1 “Spese correnti” da associare alla coppia di capitoli di entrata del Titolo 2 - “Trasferimenti correnti”;
- spese del Titolo 2 “Spese in conto capitale” da associare alla coppia di capitoli di entrata del Titolo 4 “Entrate in conto capitale”;
- spese del Titolo 3 “Spese per incremento delle attività finanziarie” da associare alla coppia di capitoli di entrata del Titolo 5 “Entrate da riduzione di attività finanziarie”.

Il template “*Richiesta attivazione capitoli di entrata e di spesa*” (Allegato1), nella seconda parte è quindi strutturato in modo da prevedere la possibilità di richiedere l’attivazione dei capitoli di spesa sopra elencati che dovranno essere opportunamente opzionati sulla base della tipologia di spesa assegnata a ciascun CdR dalla DGR n.297/2024, o dalle successive che potrebbero essere emanate.

In base alla suddetta tipologia di spesa e alla natura dei destinatari dei finanziamenti, ciascun capitolo, in maniera coerente, deve essere classificato con la descrizione del Codice Voce del Piano dei Conti finanziario, Allegato n. 6/1 al D. Lgs 118/2011, di IV livello e classificato con il relativo codice voce corrispondente.

Di seguito è riportata una tabella dei principali codici voce di IV livello della sola tipologia “spese correnti” a titolo meramente esemplificativo.



Tabella 3 - Piano dei conti finanziario - Allegato n. 6/1 a D. Lgs 118/2011 - Estratto dei principali codici voce per i capitoli di spesa corrente

A seguito dell'attivazione dei capitoli di entrata e di spesa, dell'accertamento delle entrate ciascun CdR può procedere a definire la PRATT, ad associarla all'articolazione del Programma, che ad oggi è in corso di implementazione sul SIL di monitoraggio.

A seguito del previsto decreto di finanziamento l'intervento potrà essere posto in attuazione e incluso al Programma, secondo le consuete procedure adottate per il monitoraggio dei programmi della P.U.C. La PR.ATT., dopo essere stata collegata ai capitoli di entrata e di spesa, dovrà essere attivata al fine di essere trasmessa al sistema contabile SCORE, attraverso la procedura di interoperabilità fra i due sistemi, per permettere la registrazione del decreto di accertamento entrate, che ogni CdR, come sopra indicato, effettuerà in piena autonomia mediante l'emissione del relativo decreto utilizzando il modello "Decreto per l'accertamento delle risorse in entrata" Allegato 2.

## 2 Fase 2: Avvio dei progetti

### 2.1 Gestione delle entrate e Decreti di accertamento in entrata

Le risorse del PR FESR Sicilia 2021/2027, come tutte quelle relative a programmi cofinanziati con risorse extraregionali, rientrano tra i trasferimenti erogati "a rendicontazione" da soggetti che non adottano il medesimo principio della competenza finanziaria potenziata.

Da un punto di vista del principio contabile, come riportato nell'allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011 l'Amministrazione titolare del finanziamento, a seguito della formale deliberazione di approvazione del programma di investimenti da parte dell'Ente finanziatore e della Delibera di ripartizione delle risorse accerta l'entrata per costituire la obbligatoria copertura finanziaria della spesa necessaria alla realizzazione di un intervento. Tale entrata, nel rispetto del Principio di competenza finanziaria

potenziata, viene imputata *“negli esercizi in cui l'Ente ha programmato di eseguire la spesa. Infatti, l'esigibilità del credito dipende dall'esecuzione della spesa finanziata con i fondi comunitari (UE e nazionali)”* (cfr. punto 3.12 Allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011). Assume dunque rilievo centrale il **cronoprogramma di spesa** dell'intervento da realizzare.

Nello specifico la Regione Siciliana, Amministrazione titolare del finanziamento, è legittimata ad accertare l'entrata in virtù della formale deliberazione della Commissione Europea che in qualità di ente co-erogante ha approvato il Programma Regionale FESR Sicilia 2021/2027, con una dotazione complessiva pari a € **5.858.950.301,00**, avvenuta con la Decisione della Commissione Europea C (2022) 9366 final del 08/12/2022.

Tale Decisione è stata recepita con Deliberazione n. 102 del 15/02/2023 della Giunta Regionale di Governo e con la successiva emanazione del Decreto Presidenziale n.01/Segreteria di Giunta del 14 febbraio 2023 di inoltro, alla Corte dei conti, della suddetta DGR n.102/23, registrata dalla stessa in data 6 aprile 2023, al n. 1.

Con Deliberazione n. 406 del 26/10/2023, successivamente modificata dalla Delibera n. 297 del 12/09/2024, la Giunta Regionale di Governo ha approvato una prima ripartizione delle risorse del PR FESR Sicilia 2021/2027 e delle rispettive competenze tra i CdR responsabili per l'attuazione del Programma.

Individuato, quindi, l'atto deliberativo dell'ente co-erogante (Decisione della CE) e l'ammontare del contributo immediatamente spendibile (al netto della quota di flessibilità), ciascun CdR, a seguito dell'attivazione delle coppie di capitoli di entrata, così come descritto nel paragrafo precedente, deve procedere preliminarmente all'accertamento delle somme in entrata al fine dell'approvazione/ finanziamento di una procedura di evidenza pubblica, secondo il cronoprogramma di spesa previsto. Il suddetto accertamento si sostanzia in un atto amministrativo, redatto secondo il modello *“Decreto per l'accertamento delle risorse in entrata”* (Allegati 2a, 2b e 2c) che deve contenere tutti gli elementi essenziali degli atti amministrativi di decretazione.

Si precisa che, preliminarmente all'emissione del decreto di accertamento, l'intervento dovrà essere registrato sul sistema di monitoraggio e dovranno altresì essere effettuate tutte le operazioni necessarie al rilascio della PR.ATT. (Codice procedura di attivazione). In sede di contabilizzazione sul sistema contabile (SCORE) tale codice dovrà obbligatoriamente essere selezionato sul previsto menù a tendina.

In particolare, la prima parte dell'atto identifica l'amministrazione emanante, il numero del repertorio, la data e la tipologia del decreto di prerogativa del Dirigente Generale del Dipartimento responsabile (DDG) o, in alternativa, del Dirigente dell'Area (DRA) o del Servizio (DDS) competente per materia.

La narrativa della parte centrale del provvedimento include i seguenti elementi accolti nella struttura del medesimo template in argomento:

- 1) il preambolo, ovvero gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto: questa parte contiene un'indicazione delle norme nazionali e regionali, nonché dei regolamenti comunitari e degli atti amministrativi propedeutici all'atto stesso. Nello specifico, in questa sezione devono essere richiamati:

- gli estremi dell'atto amministrativo di nomina del Dirigente Generale e in aggiunta, qualora il provvedimento sia firmato dal Dirigente di Area o di Servizio competente per materia, gli estremi dell'atto amministrativo di nomina di quest'ultimo;
- le azioni e le relative dotazioni finanziarie assegnate ai sensi della soprarichiamata DGR n. 297/2024, o delle successive che eventualmente dovessero essere emanate, all'Amministrazione che adotta l'atto;
- il decreto del Dipartimento del Bilancio e del Tesoro con il quale sono stati istituiti i capitoli di entrata nella rubrica dell'Amministrazione richiedente;

- 2) le motivazioni, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto, ovvero il motivo per cui l'Amministrazione sta accertando in entrata delle risorse finanziarie a valere sul PR. Nello specifico in questa sezione devono essere esplicitate:

- l'Avviso/Bando/Manifestazione di interesse/Intervento/etc. da finanziare con indicazione obbligatoria del CUP, della PR.ATT., del Codice del SIL di monitoraggio ed eventualmente del CIG;
- la dotazione finanziaria necessaria da stanziare articolata nel cronoprogramma di spesa previsto sulla base della durata degli interventi da finanziare e del flusso dei pagamenti che si prevede di emettere sulla base del criterio di esigibilità degli stessi previsto dal Principio di Competenza Finanziaria Potenziata;
- l'attestazione di coerenza programmatica.

In merito all'ultimo punto il template citato specifica la puntuale ripartizione delle quote di cofinanziamento a valere sul PR Sicilia FESR 2021-2027 che, attualmente, è cofinanziato in varia misura a seconda della Priorità di investimento:

- Priorità 1, 2,3, 4, 5 e 6 66,34% con risorse comunitarie, 23,56% con risorse dallo Stato (FdR 183/87), 5,05% con risorse FSC 2021/2027 e 5,05% con risorse del bilancio regionale a valere sui capitoli di bilancio istituiti per tale finalità;

- Priorità 7 70,00% con risorse comunitarie, 21,00% con risorse dallo Stato (FdR 183/87), 4,50% con risorse FSC 2021/2027 e 4,50% con risorse del bilancio regionale a valere sui capitoli di bilancio istituiti per tale finalità;
- Priorità 8 e 9 100,00% con risorse comunitarie.

3) il dispositivo che, richiamando quanto indicato nelle premesse e le motivazioni dell'atto, così come descritte ai punti 1) e 2), rappresenta la decisione vincolante dell'Amministrazione e, nel caso di specie, decreta l'accertamento in entrata di una determinata somma. Ciò avviene, secondo quanto descritto in precedenza (cfr. par. 1) a valere sui tre capitoli di entrata individuati in base alla tipologia delle spese da finanziare, per uno o più esercizi finanziari, in base al cronoprogramma di spesa, al fine di garantire la copertura finanziaria della procedura in oggetto.

L'articolo 1 del template accerta, a valere sul competente capitolo di entrata, la quota FESR pari alla percentuale prevista in relazione alla Priorità di investimento come sopra indicato dell'importo complessivo allocato, ripartendo lo stesso in capo alle annualità previste dal cronoprogramma di spesa individuato (anni n0, n+1, n+2); parimenti si procede all'articolo 2 con la quota di cofinanziamento nazionale parimenti come sopra indicata.

L'atto amministrativo si conclude con la firma dell'Autorità emanante.

Di seguito in fig.2 una sintesi grafica di quanto appena esposto:




<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <small>REPUBBLICA ITALIANA Regione Siciliana</small>    <small>Assessorato (inserire il nome dell'Assessorato) Dipartimento (inserire il nome del Dipartimento) Il Dirigente Generalista Area/le Servizio Servizio</small> </div>  </div> <p style="text-align: center;"><b>Decreto di accertamento in entrata</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Elementi essenziali dell'Atto Amministrativo</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;                 </td> <td style="vertical-align: middle; text-align: center; padding: 0 10px;">✓</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;                 </td> <td style="vertical-align: middle; text-align: center; padding: 0 10px;">✓</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;                 </td> <td style="vertical-align: middle; text-align: center; padding: 0 10px;">✓</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;                 </td> <td style="vertical-align: middle; text-align: center; padding: 0 10px;">✓</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.                 </td> <td style="vertical-align: middle; text-align: center; padding: 0 10px;">✓</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;	✓	<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;	✓	<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;	✓	<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;	✓	<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.	✓
<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;	✓									
<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;	✓									
<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;	✓									
<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;	✓									
<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.	✓									

Figura 2 - Elementi essenziali dell'atto amministrativo di accertamento di entrata

Il decreto di accertamento, dopo l'apposizione della firma e del repertorio, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza del Dipartimento accertante,

esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 68 della L.R. 12 agosto 2014, n. 21 così come modificato dall'articolo 98 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9.

A seguito della pubblicazione l'atto deve essere, inoltre, registrato sul sistema contabile SCORE, allegato sul relativo Documentale e trasmesso, secondo le direttive della circolare n. 23 prot. n. 156284 del 27/12/2023 della Ragioneria Generale, alla Ragioneria Centrale competente per la registrazione con Visto Semplice ai sensi dell'art.9 della legge regionale del 15 aprile 2021 n.9; il Dipartimento accertante deve, infine, comunicare l'avvenuta validazione del Decreto, da parte della Ragioneria Centrale competente, al Dipartimento della Programmazione.

## 2.2. Richiesta iscrizioni somme

A seguito della registrazione del decreto di accertamento presso la competente Ragioneria Centrale, i CdR responsabili, così come previsto dal Manuale per l'Attuazione al punto 3.5, utilizzando l'apposito modulo *"Richiesta iscrizione somme"* (Allegato 3), richiedono l'iscrizione delle somme al Dipartimento regionale del Bilancio e del Tesoro, informando per conoscenza il Dipartimento della Programmazione. Tale adempimento rientra nelle azioni propedeutiche all'assunzione degli impegni al fine di creare la necessaria capienza finanziaria sui capitoli di spesa interessati.

A valere sul capitolo di spesa istituito deve essere richiesta l'iscrizione dell'importo necessario ad assicurare la copertura finanziaria degli interventi da eseguire, imputando la stessa alle annualità previste dal cronoprogramma di spesa dell'intervento (anni n0, n+1, n+2) coerentemente con quello del decreto di accertamento delle risorse in entrata.

## 2.3. La prenotazione di impegno

Il comma 4 dell'art. 56 del D. Lgs n. 118/2011 stabilisce che *"durante la gestione (...) possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi, per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dalla regione l'obbligazione di spesa verso i terzi, decadono e costituiscono economia di bilancio"*.

Il punto 5.1. dell'Allegato 4.2 del D. Lgs. n. 118/2011 recita *"ogni procedimento amministrativo che comporta spesa deve trovare, fin dall'avvio, la relativa attestazione di copertura finanziaria ed essere prenotato nelle scritture contabili dell'esercizio individuato nel provvedimento che ha originato il procedimento di spesa. Alla fine dell'esercizio, le prenotazioni alle quali non hanno fatto seguito obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute sono cancellate quali economie di bilancio"*.

L'ultimo capoverso del punto 5.3.4 del soprarichiamato Allegato 4.2 stabilisce che *"l'attestazione di*

*copertura finanziaria dei provvedimenti che danno luogo a impegni concernenti investimenti finanziati da entrate accertate (...) è resa indicando gli estremi del provvedimento di accertamento delle entrate che costituiscono la copertura e la loro classificazione in bilancio”.*

La prenotazione di impegno, al fine di evitare duplicazioni di attività, va assunta a conclusione della fase di selezione delle operazioni e quando è presumibile che entro l'esercizio finanziario si definiscono gli elementi essenziali per poter assumere l'impegno giuridicamente vincolante delle risorse necessarie, utilizzando il modello *“Allegato 4: Decreto di prenotazione di impegno”*, che deve contenere tutti gli elementi essenziali degli atti amministrativi di decretazione.

Nello specifico, la prima parte dell'atto identifica l'amministrazione emanante, il numero del repertorio, la data e la tipologia del decreto di prerogativa del Dirigente Generale del Dipartimento responsabile (DDG) o, in alternativa, del Dirigente dell'Area (DRA) o del Servizio (DDS) competente per materia.

La narrativa della parte centrale del provvedimento include i seguenti elementi accolti nella struttura del medesimo template in argomento:

- 1) il preambolo, ovvero gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto: questa parte contiene un'indicazione delle norme nazionali e regionali, nonché dei regolamenti comunitari e degli atti amministrativi propedeutici all'atto stesso. Nello specifico, in questa sezione devono essere richiamati:

- gli estremi dell'atto amministrativo di nomina del Dirigente Generale e in aggiunta, qualora il provvedimento sia firmato dal Dirigente di Area o di Servizio competente per materia, gli estremi dell'atto amministrativo di nomina di quest'ultimo;
- le azioni e le relative dotazioni finanziarie assegnate ai sensi della soprarichiamata DGR n. 297/2024, o delle successive che intanto dovessero essere emanate, all'Amministrazione che adotta l'atto;
- il decreto del Dipartimento del Bilancio e del Tesoro con il quale sono stati istituiti i capitoli di entrata e di spesa nella rubrica dell'Amministrazione richiedente;

- 2) le motivazioni, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto, ovvero il motivo per cui l'Amministrazione sta procedendo a prenotare l'impegno in questione. Nello specifico in questa sezione devono essere esplicitate:



- l'Avviso/Bando/Manifestazione di interesse/Intervento/etc. da finanziare con indicazione obbligatoria del CUP, della PR.ATT., del Codice SIL di monitoraggio (ed eventualmente del CIG;
- la dotazione finanziaria complessiva da prenotare articolata nel cronoprogramma di spesa previsto sulla base della durata degli interventi da finanziare e del flusso dei pagamenti che si prevede di emettere in relazione alla loro effettiva esigibilità;

3) il dispositivo che, richiamando quanto indicato nelle premesse e le motivazioni dell'atto, così come descritte ai punti 1) e 2), rappresenta la decisione vincolante dell'Amministrazione e, nel caso di specie, decreta la prenotazione di impegno di una determinata somma per finanziare l'Avviso/Manifestazione di interesse/Intervento/etc.. Tutto ciò a valere sul capitolo di spesa individuato, per uno o più esercizi finanziari, in base al cronoprogramma di spesa.

L'articolo 1 del template prenota le somme a valere sul capitolo di spesa dell'importo complessivo allocato, ripartendo lo stesso in capo alle annualità previste dal cronoprogramma di spesa individuato (anni n0, n+1, n+2).

L'atto amministrativo si conclude con la firma dell'Autorità emanante.



		
<p><b>Decreto di prenotazione di impegno</b></p> <p><b>Elementi essenziali dell'Atto Amministrativo</b></p>		
<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;		
<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;		
<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;		
<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;		
<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.		

Figura 3 - Elementi essenziali dell'atto amministrativo di prenotazione di impegno

Il decreto prenotazione di impegno, dopo l'apposizione della firma e del repertorio, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza del Dipartimento accertante, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 68 della L.R. 12 agosto 2014, n. 21 così come modificato dall'articolo 98 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9.

## 3 Fase 3: Gestione dei progetti

### 3.1. L'impegno giuridicamente vincolante

L'impegno, ai sensi del punto 5.1. dell'Allegato 4.2 del D. Lgs. n. 118/2011, costituisce *“la prima fase del procedimento di spesa, con la quale viene registrata nelle scritture contabili la spesa conseguente ad una obbligazione giuridicamente perfezionata, avendo determinato la somma da pagare ed il soggetto creditore e avendo indicato la ragione del debito e costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria”*.

Gli elementi costitutivi dell'impegno sono:

- la ragione del debito;
- l'indicazione della somma da pagare;
- il soggetto creditore;
- la scadenza dell'obbligazione;
- la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio.

Definiti, pertanto, gli elementi costitutivi dell'impegno si può procedere, utilizzando il modello *“Allegato 5: Decreto di impegno contabile”*, alla compilazione del Decreto che deve contenere tutti gli elementi essenziali degli atti amministrativi di decretazione.

Nello specifico, la prima parte dell'atto identifica l'amministrazione emanante, il numero del repertorio, la data e la tipologia del decreto di prerogativa del Dirigente Generale del Dipartimento responsabile (DDG).

La narrativa della parte centrale del provvedimento include i seguenti elementi accolti nella struttura del medesimo template in argomento:

- 1) il preambolo, ovvero gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto: questa parte contiene un'indicazione delle norme nazionali e regionali, nonché dei regolamenti comunitari e degli atti amministrativi propedeutici all'atto stesso. Nello specifico, in questa sezione devono essere richiamati:
  - gli estremi dell'atto amministrativo di nomina del Dirigente Generale;
  - le azioni e le relative dotazioni finanziarie assegnate ai sensi della soprarichiamata DGR n. 297/2024, o delle successive che eventualmente dovessero essere emanate, all'Amministrazione che adotta l'atto;

- il decreto del Dipartimento del Bilancio e del Tesoro con il quale sono stati istituiti i capitoli di entrata e di spesa nella rubrica dell'Amministrazione richiedente;
- Il decreto di approvazione dell'Avviso;
- Il decreto di approvazione degli elenchi delle istanze ammissibili;
- Il decreto di approvazione della Commissione di valutazione (ove prevista);
- Il decreto di prenotazione di impegno (ove presente);
- Il decreto di approvazione della graduatoria provvisoria; (ove previsto)
- Il decreto di approvazione della graduatoria definitiva.; (ove previsto).

2) le motivazioni, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto, ovvero il motivo per cui l'Amministrazione sta procedendo all'impegno in questione. Nello specifico in questa sezione devono essere esplicitate:

- l'Avviso/Bando/Manifestazione di interesse/Intervento/etc. da finanziare con indicazione obbligatoria del CUP, della PR.ATT., del Codice SIL di monitoraggio ed eventualmente del CIG;
- la dotazione finanziaria da impegnare o da trasformare in impegno (nel caso di prenotazione di impegno da trasformare in impegno) articolata nel cronoprogramma di spesa previsto sulla base della durata degli interventi da finanziare e del flusso dei pagamenti che si prevede di emettere in relazione alla loro effettiva esigibilità;
- i dati identificativi del beneficiario: denominazione; CF/P. Iva; indirizzo residenza/sede legale; etc.;
- i dati identificativi del progetto: titolo; CUP; CIG (ove previsto), PR.ATT.; Codice SIL di monitoraggio etc.

3) il dispositivo che, richiamando quanto indicato nelle premesse e le motivazioni dell'atto, così come descritte ai punti 1) e 2), rappresenta la decisione vincolante dell'Amministrazione e, nel caso di specie, decreta l'impegno (o la trasformazione di una prenotazione in impegno) di una determinata somma a favore di un determinato beneficiario, per finanziare il progetto approvato. Tutto ciò a valere sul capitolo di spesa individuato, per uno o più esercizi finanziari, in base al cronoprogramma di spesa.

L'articolo 1 del template impegna/trasforma la prenotazione di impegno per le somme a valere sul capitolo di spesa dell'importo complessivo allocato per il finanziamento di un progetto a favore di un determinato beneficiario, ripartendo lo stesso in capo alle annualità previste dal cronoprogramma di spesa individuato (anni n0, n+1, n+2).

L'atto amministrativo si conclude con la firma dell'Autorità emanante.




  	
<b>Decreto di impegno contabile</b> <b>Elementi essenziali dell'Atto Amministrativo</b>	
<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;	✓
<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;	✓
<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;	✓
<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;	✓
<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.	✓

Figura 4 - Elementi essenziali dell'atto amministrativo di impegno contabile

Il decreto di impegno, dopo l'apposizione della firma e del repertorio, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza del Dipartimento accertante, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 68 della L.R. 12 agosto 2014, n. 21 così come modificato dall'articolo 98 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9.

A seguito della pubblicazione l'atto deve essere, inoltre, registrato sul sistema contabile SCORE, allegato sul relativo Documentale e trasmesso, secondo le direttive della circolare n. 23 prot. n. 156284 del 27/12/2023 della Ragioneria Generale, alla Ragioneria Centrale competente per la registrazione ai sensi dell'art.9 della legge regionale del 15 aprile 2021 n.9.

### 3.2. Il monitoraggio dell'avanzamento degli impegni

Con l'approssimarsi della chiusura dell'esercizio finanziario e al fine di prevenire la gestione di una ingente mole di residui passivi, i CdR devono effettuare entro e non oltre il 31 ottobre di ciascun esercizio finanziario, una accurata attività di monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa del PR FESR Sicilia 2021-2027.

Nel caso in cui venisse accertato un ritardo della spesa programmata il CdR dovrà procedere alla modifica dell'accertamento già effettuato, utilizzando il modello *"Allegato 2: Decreto per l'accertamento delle risorse in entrata"*, riducendo la quota imputata all'esercizio in corso e, conseguentemente, incrementando quella degli esercizi successivi e di conseguenza modificare l'iscrizione delle risorse utilizzando l'apposito template: *"Richiesta iscrizione somme"* (Allegato 3), e,

ancora, modificare il decreto di impegno, utilizzando il template *“Allegato 5: Decreto di impegno contabile”* al fine di rimodulare l’impegno contabile coerentemente con il nuovo cronoprogramma di spesa.

Analoga attività dovrà essere posta nel caso inverso, ossia nel caso in cui la necessità di spesa nell’esercizio in corso sia superiore alla dotazione residua della prenotazione o dell’impegno dell’esercizio finanziario in corso.

### 3.3. La gestione dei residui

I residui derivano dalla redazione del bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31 dicembre di ogni anno - termine dell'esercizio finanziario - alcune entrate accertate possono non essere state ancora rimosse ed alcune spese impegnate non ancora pagate.

Il comma 4 dell’art. 3 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. prevede che le Amministrazioni Pubbliche debbano effettuare annualmente il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi esistenti al 31 dicembre del decorso esercizio finanziario.

Inoltre, il comma 8 dell’art. 63 del medesimo decreto prevede che, *“in attuazione del principio contabile generale della competenza finanziaria le Regioni, prima di inserire i residui attivi e passivi del Rendiconto della gestione, provvedano al riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del loro mantenimento, anche solo in parte”*.

Al fine di determinare il risultato di amministrazione al 31 dicembre di ciascun anno, i CdR devono effettuare sia la ricognizione di tutti i residui attivi e passivi provenienti dai decorsi esercizi finanziari, e non interamente riscossi o pagati al 31 dicembre dell’anno appena concluso, anche al fine di reimputare i relativi importi ai corrispondenti esercizi finanziari di competenza sulla base delle scadenze dell’obbligazione e della relativa esigibilità, secondo la valutazione dei responsabili della gestione, in attuazione del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata.

In merito ai residui passivi, ossia gli impegni imputati all’anno contabile concluso e non ancora pagati/liquidati, deve essere fatta la seguente valutazione:

- se relativi a spese impegnate nell’esercizio trascorso, relativi a prestazioni o forniture rese nel corso dell’esercizio medesimo, per i quali le fatture pervengono entro i due mesi successivi alla chiusura dell’esercizio e per i quali il responsabile della spesa dichiara, sotto propria responsabilità, che la spesa è liquida in quanto la prestazione è stata resa o la fornitura è stata

effettuata nell'anno di riferimento (cfr. Punto 6 dell'All. 4/2 al D. Lgs. N. 118/2011 e s.m.i.), vanno dichiarate **"da mantenere"** con imputazione nell'esercizio finanziario concluso;

- se relativi a spese non esigibili (vedi sopra) e pertanto non liquidabili ma per le quali continua a sussistere l'obbligazione giuridicamente vincolante, devono essere **reimputati** all'esercizio o agli esercizi successivi nei quali si prevede si realizzerà l'esigibilità della spesa;
- se relativi a spese per le quali è venuta meno l'obbligazione giuridicamente vincolante, devono essere **eliminati**.

Con riferimento, invece, ai residui attivi, la valutazione circa il **"mantenimento"**, la **"reimputazione"** o **"l'eliminazione"** è conseguenza diretta di quanto effettuato in relazione ai corrispondenti residui passivi, e pertanto:

- se il corrispondente impegno ha dato luogo all'effettuazione della spesa o il residuo passivo, essendo stato dichiarato liquido ed esigibile, è stato mantenuto, il residuo attivo deve essere classificato **"da riscuotere"**;
- Se il corrispondente impegno è stato reimputato, il residuo attivo deve parimenti essere **reimputato** agli esercizi finanziari ai quali lo è stato il predetto residuo passivo;
- In assenza del correlato impegno, o se per lo stesso è stato effettuato un disimpegno o l'eliminazione in sede di riaccertamento ordinario dei residui passivi, il residuo attivo deve essere eliminato.

Si precisa che il raffronto tra Residui passivi e Residui attivi va fatto tenendo presente le percentuali di cofinanziamento.

	Totale somme da Eliminare		Residuo da Riscuotere		Totale somme da Reimputare
	Spesa non impegnata	Spesa disimpegnata	Spesa pagata	Spesa liquida ed esigibile non ancora pagata nell'esercizio concluso	Spesa non liquida ed esigibile nell'esercizio concluso
<b>Residuo passivo</b>	Nessun residuo passivo	Nessun residuo passivo	Nessun residuo passivo	Residuo passivo mantenuto	Residuo passivo reimputato
	=	=	=	=	=
<b>Residuo attivo</b>	Residuo attivo da eliminare	Residuo attivo da eliminare	Residuo da Riscuotere	Residuo da Riscuotere	Residuo attivo reimputato

Tabella 4 – Tabella di correlazione tra i residui passivi e i residui attivi.

### 3.4. La regolarizzazione dei sospesi in entrata

Con l'introduzione del sistema di Tesoreria unica è stata superata l'emissione di una quietanza liberatoria per l'Amministrazione per ciascun incasso ricevuto e, quest'ultima, è stata sostituita con l'invio da parte del Tesoriere di un flusso telematico "Giornale di Cassa" che notizia all'Amministrazione regionale dei versamenti introitati nei conti intestati alla Regione, i quali generano corrispondenti sospesi di entrata per i quali ciascuna Amministrazione attiva deve procedere, all'adozione della relativa reversale d'incasso e del provvedimento di accertamento ove non già emesso.

Ad ogni attestazione di spesa da parte del CdR titolare segue, normalmente, un corrispondente rimborso da parte della Commissione Europea e dello Stato (in relazione alle percentuali di cofinanziamento), che genera sospesi in entrata da regolarizzare.

La spesa del PR FESR Sicilia 2021/2027 è cofinanziata dalla Commissione Europea e dallo Stato secondo le percentuali sopra indicate a seconda della Priorità di investimento. Occorre, inoltre, tenere in considerazione che il comma 2 dell'art. 93 del Regolamento UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio stabilisce 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'articolo 100"*. Lo Stato segue le stesse regole nella determinazione dei pagamenti intermedi e dei saldi delle domande di pagamento.

Al fine di regolarizzare contabilmente, tramite emissione della reversale per la parte del sospeso in entrata di competenza del CdR titolare, derivanti dai rimborsi intermedi e a saldo delle domande di pagamento, ciascun CdR, utilizzando il modello *"Allegato 6: Decreto di regolarizzazione sospesi in entrata"* procederà alla compilazione del Decreto che deve contenere tutti gli elementi essenziali degli atti amministrativi di decretazione.

Nello specifico, la prima parte dell'atto identifica l'amministrazione emanante, il numero del repertorio, la data e la tipologia del decreto di prerogativa del Dirigente Generale del Dipartimento responsabile (DDG) o, in alternativa, del Dirigente dell'Area (DRA) o del Servizio (DDS) competente per materia.

La narrativa della parte centrale del provvedimento include i seguenti elementi accolti nella struttura del medesimo template in argomento:

- 1) il preambolo, ovvero gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto: questa parte contiene un'indicazione delle norme nazionali e regionali, nonché dei

regolamenti comunitari e degli atti amministrativi propedeutici all'atto stesso. Nello specifico, in questa sezione devono essere richiamati:

- gli estremi dell'atto amministrativo di nomina del Dirigente Generale e in aggiunta, qualora il provvedimento sia firmato dal Dirigente di Area o di Servizio competente per materia, gli estremi dell'atto amministrativo di nomina di quest'ultimo;
- le azioni e le relative dotazioni finanziarie assegnate ai sensi della soprarichiamata DGR n. 297/2024 all'Amministrazione che adotta l'atto, o delle successive che eventualmente dovessero essere emanate;
- il decreto con il quale sono state accertate in entrata le risorse a titolarità del CdR;
- i sospesi in entrata da regolarizzare con le reversali di incasso assegnate al Dipartimento dalla tabella di ripartizione dell'AdG.

2) le motivazioni, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto, ovvero il motivo per cui l'Amministrazione sta procedendo alla regolarizzazione dei sospesi in entrata in questione. Nello specifico in questa sezione devono essere esplicitate:

- i capitoli di entrata a valere sui quali devono essere contabilizzati i sospesi in entrata;
- la somma da regolarizzare in conto residuo o in conto competenza;
- l'anno di riferimento;
- l'accertamento (numero/anno e gli estremi del DDG di accertamento) a valere sul quale regolarizzare il sospeso in entrata.

3) il dispositivo che, richiamando quanto indicato nelle premesse e le motivazioni dell'atto, così come descritte ai punti 1) e 2), rappresenta la decisione vincolante dell'Amministrazione e, nel caso di specie, decreta la regolarizzazione dei sospesi in entrata attraverso la contabilizzazione di una reversale di incasso a favore dei capitoli di entrata relativi al cofinanziamento FESR e al cofinanziamento statale, da imputare al decreto di accertamento in entrata corrispondente per tipologia di spesa sostenuta.

L'articolo 1 del template contabilizza la reversale di incasso relativa al sospeso in entrata assegnata al Dipartimento decretante dalla tabella di ripartizione dell'AdG, per l'esercizio finanziario in conto competenza o residuo, sul capitolo di entrata relativo al cofinanziamento UE coerente con la tipologia di spesa attestata, a valere su un determinato accertamento;



L'articolo 2 del template contabilizza la reversale di incasso relativa al sospeso in entrata assegnata al Dipartimento decretante dalla tabella di ripartizione dell'AdG, per l'esercizio finanziario in conto competenza o residuo, sul capitolo di entrata relativo al cofinanziamento Stato coerente con la tipologia di spesa attestata, a valere su un determinato accertamento;

L'atto amministrativo si conclude con la firma dell'Autorità emanante.

   <small>Assessorato (inserire il nome dell'Assessorato) Dipartimento (inserire il nome del Dipartimento) Il Dirigente generale/la/le area/le Servizio</small>
<b>Decreto di regolarizzazione sospeso in entrata</b> <b>Elementi essenziali dell'Atto Amministrativo</b>
<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;
<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;
<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;
<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;
<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.

Il decreto di regolarizzazione sospesi in entrata, dopo l'apposizione della firma e del repertorio, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza del Dipartimento accertante, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 68 della L.R. 12 agosto 2014, n. 21 così come modificato dall'articolo 98 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Il Dipartimento responsabile deve, infine, comunicare l'avvenuta regolarizzazione a mezzo del predetto Decreto al Dipartimento della Programmazione.

### 3.5. L'ammissione a rendicontazione dei progetti finanziati su altre fonti di finanziamento

Al fine di raggiungere i target di spesa intermedi o finali assegnati, i diversi CdR devono monitorare costantemente lo stato di avanzamento della spesa da certificare e, in caso di scostamenti rilevanti, notificare tempestivamente l'AcAdG al fine di avviare procedure per l'individuazione delle misure correttive necessarie.

Fra queste ultime assume rilevanza l'ammissione a rendicontazione di progetti coerenti e finanziati inizialmente con l'utilizzo di altre fonti finanziarie, da ammettere al PR attraverso l'adozione del *"Allegato 7: Decreto di ammissione a rendicontazione"*.

Nella pertinente sezione del Manuale di Attuazione relativa alla selezione e gestione dei progetti c.d. "retrospettivi" sono descritte in maniera dettagliata le attività che ogni CdR deve predisporre per imputare al PR i suddetti progetti.

Non possono essere ammessi a rendicontazione progetti già conclusi. L'art. 63, paragrafo 6, del CPR stabilisce, come criterio generale, che "non sono selezionate per ricevere sostegno dai Fondi le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia presentata la domanda di finanziamento a titolo del Programma a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno".

Qualsiasi operazione che sia inerente a opere pubbliche, ad acquisizione di beni e servizi per la P.A. e ad aiuti, può essere attratta al PR purché rispetti questi requisiti:

1. deve essere coerente con il PR;
2. non deve essere stata finanziata a valere delle risorse del PNRR;
3. al momento dell'ammissione a finanziamento del PR, l'operazione non deve essere completata materialmente, indipendentemente dai pagamenti effettuati;
4. devono essere rispettate le disposizioni normative di ammissibilità della spesa di cui al D.P.R. n. 22/2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020" (e comunque delle pertinenti disposizioni comunitarie in materia), nelle more dell'adozione della nuova normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese;
5. deve essere verificata la coerenza con la Pista di controllo della procedura di selezione e successiva eventuale imputazione dell'operazione originariamente finanziato con risorse diverse dai fondi SIE;
6. deve concorrere al raggiungimento dei target fisici, finanziari e di risultato del PR;
7. deve essere verificata sotto il profilo del rispetto dei principi DNSH e non deve arrecare un danno significativo a nessun obiettivo ambientale.

Il procedimento di selezione delle operazioni da attrarre al PR è suddiviso in cinque fasi che specificano gli adempimenti in capo ad ogni singolo CdR del PR, che saranno qui descritti brevemente, rinviando alla soprarichiamata sezione del Manuale per l'attuazione del PR, per un approfondimento più dettagliato.

Il decreto di ammissione a rendicontazione rappresenta la quarta delle cinque fasi e con tale decreto non nascono effetti finanziari a valere sul Bilancio della Regione, poiché ciò avviene soltanto dopo la certificazione delle spese e il riconoscimento in tutto o in parte delle suddette spese con la chiusura

dei conti dell'anno contabile in cui è stata trasmessa alla Commissione Europea la Domanda di pagamento. La quinta fase si conclude con il decreto di imputazione finanziario finale di cui al punto successivo.

Il modello di ammissione a rendicontazione "*Allegato 7: Decreto di ammissione a rendicontazione*" è strutturato come di seguito indicato.

La prima parte dell'atto identifica l'amministrazione emanante, il numero del repertorio, la data e la tipologia del decreto di prerogativa del Dirigente Generale del Dipartimento responsabile (DDG) o, in alternativa, del Dirigente dell'Area (DRA) o del Servizio (DDS) competente per materia.

La narrativa della parte centrale del provvedimento include i seguenti elementi accolti nella struttura del medesimo template in argomento:

1) il preambolo, ovvero gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto: questa parte contiene un'indicazione delle norme nazionali e regionali, nonché dei regolamenti comunitari e degli atti amministrativi propedeutici all'atto stesso. Nello specifico, in questa sezione devono essere richiamati:

- - gli estremi dell'atto amministrativo di nomina del Dirigente Generale e in aggiunta, qualora il provvedimento sia firmato dal Dirigente di Area o di Servizio competente per materia, gli estremi dell'atto amministrativo di nomina di quest'ultimo;
- il richiamo al punto 8 del Manuale per l'Attuazione del PR.

2) le motivazioni, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto, ovvero il motivo per cui l'Amministrazione sta procedendo all'ammissione a rendicontazione dei progetti finanziati su altre fonti di finanziamento in questione. Nello specifico in questa sezione devono essere esplicitate:

- i documenti con i quali le operazioni individuare sono state finanziate a valere sulla fonte di finanziamento originaria;
- la nota con la quale, a conclusione della fase 1 in cui sono individuate le operazioni da ammettere a rendicontazione, il CdR comunica all'AcAdG l'elenco di tali operazioni, individuando la Priorità, l'obiettivo specifico e l'Azione del PR su cui impure le suddette operazioni;
- la presa d'atto del CdR responsabile della coerenza programmatica delle operazioni selezionate con il PR, come previsto dall'art. 73 del CPR (Fase 2);

- le check list con le quali il CdR ha condotto l'istruttoria per ogni singola operazione propedeutica all'emanazione del provvedimento di coerenza programmatica e di ammissione a rendicontazione (Fase 3).

3) il dispositivo che, richiamando quanto indicato nelle premesse e le motivazioni dell'atto, così come descritte ai punti 1) e 2), rappresenta la decisione vincolante dell'Amministrazione e, nel caso di specie, decreta l'ammissione a rendicontazione a valere sul PR delle operazioni coerenti, selezionate dal CdR responsabile.

L'articolo 1 del template prende atto della coerenza programmatica delle operazioni selezionate, elencate nel documento allegato al decreto, dal CdR responsabile per l'importo stabilito, a valere sulla Priorità, sull'obiettivo specifico e sull'Azione del PR FESR Sicilia 2021/2027;

L'articolo 2 del template ammette a rendicontazione le operazioni selezionate per l'importo stabilito, a valere sulla Priorità, sull'obiettivo specifico e sull'Azione del PR FESR Sicilia 2021/2027;

L'atto amministrativo si conclude con la firma dell'Autorità emanante.

	 <small>Repubblica Italiana Regione Siciliana</small>	 <small>COESIONE ITALIA 2014-2020 SICILIA</small>
<b>Decreto di ammissione a rendicontazione</b>		
<b>Elementi essenziali dell'Atto Amministrativo</b>		
<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;		
<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;		
<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;		
<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;		
<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.		

Il decreto di ammissione a rendicontazione, dopo l'apposizione della firma e del repertorio, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza del Dipartimento accertante, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 68 della L.R. 12 agosto 2014, n. 21 così come modificato dall'articolo 98 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. A seguito della pubblicazione l'atto deve essere, inoltre, registrato sul sistema contabile SCORE, allegato sul relativo Documentale e trasmesso, secondo le direttive della circolare n. 23 prot. n. 156284

del 27/12/2023 della Ragioneria Generale, alla Ragioneria Centrale competente per la registrazione con Visto Semplice ai sensi dell'art.9 della legge regionale del 15 aprile 2021 n.9.

### 3.6. L'imputazione finanziaria delle operazioni reimputate da altre fonti di finanziamento

L'imputazione finanziari delle operazioni originariamente finanziate su altra fonte di finanziamento, ammesse a rendicontazione a valere sul PR e certificate in tutto o in parte con Domanda di pagamento alla CE, rappresenta l'ultima delle cinque fasi del processo descritto al punto precedente (vfr. 3.5).

Il Decreto di imputazione finanziaria delle operazioni ammesse a rendicontazione sul PR deve essere emesso entro 30 giorni dal rimborso in tutto o in parte delle spese, relative alle sopracitate operazioni, presentate in Domanda di pagamento, soltanto a seguito della chiusura dei conti del periodo contabile di riferimento. Qualora le spese ammesse a rendicontazione fossero certificate in domande di pagamento afferenti più periodi contabili, si provvederà ad emettere i relativi decreti di imputazione finanziaria per la parte di spese certificate e rimborsate a conclusione di ogni chiusura dei conti.

Il punto 11.2.5 del Manuale per l'Attuazione del PR dettaglia le procedure per l'adozione dell'atto. Il modello "*Allegato 8: Decreto di imputazione finanziario*" è strutturato come di seguito indicato.

La prima parte dell'atto identifica l'amministrazione emanante, il numero del repertorio, la data e la tipologia del decreto di prerogativa del Dirigente Generale del Dipartimento responsabile (DDG) o, in alternativa, del Dirigente dell'Area (DRA) o del Servizio (DDS) competente per materia.

La narrativa della parte centrale del provvedimento include i seguenti elementi accolti nella struttura del medesimo template in argomento:

- 1) il preambolo, ovvero gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto: questa parte contiene un'indicazione delle norme nazionali e regionali, nonché dei regolamenti comunitari e degli atti amministrativi propedeutici all'atto stesso. Nello specifico, in questa sezione devono essere richiamati:
  - - gli estremi dell'atto amministrativo di nomina del Dirigente Generale e in aggiunta, qualora il provvedimento sia firmato dal Dirigente di Area o di Servizio competente per materia, gli estremi dell'atto amministrativo di nomina di quest'ultimo;
  - il richiamo al punto 11.2.5 del Manuale per l'Attuazione del PR;

- le azioni e le relative dotazioni finanziarie assegnate ai sensi della soprarichiamata DGR n. 297/2024, o delle successive che eventualmente dovessero essere emanate, all'Amministrazione che adotta l'atto.

2) le motivazioni, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto, ovvero il motivo per cui l'Amministrazione sta procedendo alla imputazione finanziaria delle operazioni in questione. Nello specifico in questa sezione devono essere esplicitate:


- la nota con la quale, a conclusione della fase 1 in cui sono individuate le operazioni da ammettere a rendicontazione, il CdR comunica all'AcAdG l'elenco di tali operazioni, individuando la Priorità, l'obiettivo specifico e l'Azione del PR su cui impure le suddette operazioni;
- la presa d'atto del CdR responsabile della coerenza programmatica delle operazioni selezionate con il PR, come previsto dall'art. 73 del CPR (Fase 2);
- le check list con le quali il CdR ha condotto l'istruttoria per ogni singola operazione propedeutica all'emanazione del provvedimento di coerenza programmatica e di ammissione a rendicontazione (Fase 3);
- il DDG con il quale le operazioni selezionate sono state ammesse a rendicontazione a valere sul PR (Fase 4);
- l'importo certificato a valere sulle operazioni selezionate e quello riconosciuto e rimborsato alla chiusura dei conti di ciascun periodo contabile del PR;
- la nota con la quale l'AdC comunica l'importo certificato a valere sulle operazioni selezionate;
- la nota con la quale il CdR chiede al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro l'istituzione del capitolo (ove non già esistente) e l'iscrizione delle somme necessarie a finanziare le spese da imputare a valere sul PR;
- il Decreto di variazione del Bilancio con il quale vengono iscritte le somme a valere sul capitolo già esistente o di nuova istituzione.

3) il dispositivo che, richiamando quanto indicato nelle premesse e le motivazioni dell'atto, così come descritte ai punti 1) e 2), rappresenta la decisione vincolante dell'Amministrazione e, nel caso di specie, decreta l'impegno e l'eventuale liquidazione ed emissione dei mandati verdi per l'importo già erogato a valere sulla fonte originaria di finanziamento, a valere sulle operazioni selezionate per l'imputazione al PR.

L'articolo 1 del template dispone l'impegno delle operazioni selezionate dal CdR responsabile per l'importo stabilito, a valere sul capitolo di spesa del PR FESR Sicilia 2021/2027;

L'articolo 2 del template dispone la liquidazione delle somme già pagate a valere sulla fonte originaria di finanziamento per le operazioni selezionate a valere sul capitolo di spesa del PR FESR Sicilia 2021/2027;

L'atto amministrativo si conclude con la firma dell'Autorità emanante.

		
<p>Repubblica Italiana Regione Siciliana Assessorato (inserire il nome dell'Assessorato) Dipartimento (inserire il nome del Dipartimento) Il Dirigente Generale/di Area/di Servizio Servizio</p>		
<p><b>Decreto di imputazione finanziaria</b></p> <p><b>Elementi essenziali dell'Atto Amministrativo</b></p>		
<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;		
<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;		
<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;		
<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;		
<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.		

Il decreto di imputazione finanziari, dopo l'apposizione della firma e del repertorio, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza del Dipartimento accertante, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 68 della L.R. 12 agosto 2014, n. 21 così come modificato dall'articolo 98 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9.

A seguito della pubblicazione l'atto deve essere, inoltre, registrato sul sistema contabile SCORE, allegato sul relativo Documentale e trasmesso, secondo le direttive della circolare n. 23 prot. n. 156284 del 27/12/2023 della Ragioneria Generale, alla Ragioneria Centrale competente per la registrazione come impegno ai sensi dell'art.9 della legge regionale del 15 aprile 2021 n.9.

## 4 Fase 4: Chiusura dei progetti

### 4.1. Chiusura dei progetti ed eventuale recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario

Il Decreto di chiusura rappresenta l'ultimo atto del ciclo vita di un progetto. Dopo che il progetto è concluso e il beneficiario ha rendicontato il 100% delle spese sostenute (nel caso di rendicontazione a

costi reali) / delle attività svolte (in caso di rendicontazione a costi standard) e sono stati liquidati tutti i pagamenti intermedi e l'eventuale saldo (qualora l'importo rendicontato sia superiore alle anticipazioni già erogate), il CdR deve rideterminare il finanziamento concesso in funzione di eventuali economie, procedendo all'eventuale disimpegno delle stesse ed eventualmente, disponendo il recupero delle somme pagate in misura superiore a quanto rendicontato.

Il modello "*Allegato 9: Decreto di chiusura dei progetti ed eventuale recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario*" è strutturato come di seguito indicato.

La prima parte dell'atto identifica l'amministrazione emanante, il numero del repertorio, la data e la tipologia del decreto di prerogativa del Dirigente Generale del Dipartimento responsabile (DDG) o, in alternativa, del Dirigente dell'Area (DRA) o del Servizio (DDS) competente per materia.

La narrativa della parte centrale del provvedimento include i seguenti elementi accolti nella struttura del medesimo template in argomento:

1) il preambolo, ovvero gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto: questa parte contiene un'indicazione delle norme nazionali e regionali, nonché dei regolamenti comunitari e degli atti amministrativi propedeutici all'atto stesso. Nello specifico, in questa sezione devono essere richiamati:

- - gli estremi dell'atto amministrativo di nomina del Dirigente Generale e in aggiunta, qualora il provvedimento sia firmato dal Dirigente di Area o di Servizio competente per materia, gli estremi dell'atto amministrativo di nomina di quest'ultimo;
- il richiamo ai punti 7.5.4 e 8.7.5 del Manuale per l'Attuazione del PR;
- le azioni e le relative dotazioni finanziarie assegnate ai sensi della soprarichiamata DGR n. 297/2024, o delle successive che eventualmente dovessero essere emanate, all'Amministrazione che adotta l'atto.

2) le motivazioni, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto, ovvero il motivo per cui l'Amministrazione sta procedendo alla chiusura del progetto in questione. Nello specifico in questa sezione devono essere esplicitate:

- il DDG con il quale sono state prenotate le somme (ove previsto);
- il DDG con il quale è stato assunto l'impegno/trasformato la prenotazione in impegno;
- il DDG con il quale è stata liquidata la prima anticipazione pari al 10% del finanziamento concesso;




- il DDG con il quale è stata liquidata la seconda anticipazione pari al 20% del finanziamento come rideterminato dall'UCO a seguito di procedura di evidenza pubblica, in coerenza con il Q.T.E. post gara;
- il DDG con il quale è stata liquidata la terza/quarta/quinta rata di anticipazione, erogata previa rendicontazione del 90% dell'ammontare delle erogazioni complessive già effettuate;
- il DDG con il quale è stato liquidato il saldo dopo che il beneficiario ha rendicontato il 100% della spesa dell'operazione con evidenza di fatture quietanzate (nel caso di rendicontazione a costi reali) / al completamento dell'operazione e con l'avvenuta dimostrazione del rispetto delle condizioni previste per l'erogazione (nel caso di applicazione di OSC); (solo nel caso di crediti vantati dal beneficiario da erogare con il saldo a seguito della rendicontazione finale);
- l'eventuale accertamento delle economie di progetto relative alle risorse impegnate e non rendicontate dal beneficiario o non riconosciute in sede di verifica dell'operazione;
- l'eventuale quantificazione delle somme pagate in eccesso rispetto alla rendicontazione della spesa dell'operazione da recuperare.

3) il dispositivo che, richiamando quanto indicato nelle premesse e le motivazioni dell'atto, così come descritte ai punti 1) e 2), rappresenta la decisione vincolante dell'Amministrazione e, nel caso di specie, decreta la chiusura del progetto, con l'accertamento delle eventuali economie rilevate ed eventuale il recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario.

L'articolo 1 del template dispone l'approvazione del quadro economico definitivo del progetto, con la quantificazione dell'importo complessivo riconosciuto a valere sul PR FESR Sicilia 2021/2027 o su eventuali altre fonti che hanno contribuito al finanziamento dell'intervento;

L'articolo 2 del template accerta le economie di progetto e le disimpegna a valere sul competente capitolo di spesa del PR FESR Sicilia 2021/2027;

L'atto amministrativo si conclude con la firma dell'Autorità emanante.

  	
<b>Decreto di imputazione finanziaria</b> <b>Elementi essenziali dell'Atto Amministrativo</b>	
<input type="checkbox"/> Amministrazione emanante, il numero e la data dell'atto e la tipologia del decreto;	
<input type="checkbox"/> Preambolo – Elementi di fatto e di diritto rilevanti;	
<input type="checkbox"/> Motivazione, ovvero i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che comportano l'adozione dell'atto;	
<input type="checkbox"/> Dispositivo che rappresenta la decisione vera e propria dell'Amministrazione;	
<input type="checkbox"/> Firma dell'Autorità emanante.	

Il decreto di chiusura del progetto, dopo l'apposizione della firma e del repertorio, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana nella parte di competenza del Dipartimento accertante, esclusivamente in assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 68 della L.R. 12 agosto 2014, n. 21 così come modificato dall'articolo 98 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9.

A seguito della pubblicazione l'atto deve essere, inoltre, registrato sul sistema contabile SCORE, allegato sul relativo Documentale e trasmesso, secondo le direttive della circolare n. 23 prot. n. 156284 del 27/12/2023 della Ragioneria Generale, alla Ragioneria Centrale competente per la registrazione ai sensi dell'art.9 della legge regionale del 15 aprile 2021 n.9. Ciò naturalmente vale solo in caso di disimpegno di somme, altrimenti il decreto dovrà essere inviato alla Ragioneria per l'apposizione del cd. "Visto semplice".

## 5 Fase 5: Chiusura dei Programma

### 5.1. Verifica del pareggio di Bilancio tra le entrate e le spese del PR in capo a ciascun CdR

A chiusura della Programmazione ciascun CdR dovrà compilare il modello *"Allegato 10: File di calcolo per la verifica del pareggio di Bilancio tra le entrate e le spese del PR in capo a ciascun CdR"* e trasmetterlo all'AcAdG entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo giorno di ammissibilità della spesa a valere sul PR.

Il File è strutturato in modo tale che ogni riga corrisponda ad un progetto (CUP) ed è suddiviso in tre parti:

- nella sezione delle entrate sono registrati i dati relativi al decreto di accertamento, con indicazione delle somme accertate di quelle riscosse, degli eventuali residui attivi e delle somme eventualmente recuperate dal beneficiario;
- nella sezione delle spese sono registrati i dati relativi agli impegni contabili, ai singoli pagamenti (intermedi e a saldo); agli eventuali residui passivi ed eventualmente alle somme ancora da recuperare;
- nella sezione relativa alla spesa certificata devono essere riportati, per ciascun progetto, gli importi già certificati, le spese ancora da certificare ed eventualmente le spese decertificate e/o sospese.

Una parte del modello è dedicata a rilevare, per ciascun progetto, le differenze tra entrate e spese e, in caso di differenze negative, adottare le necessarie misure correttive utili ad evitare squilibri di bilancio.

## **Allegati**

Allegato 1: Richiesta attivazione capitoli di entrata e di spesa

Allegato 2: Decreto per l'accertamento delle risorse in entrata

Allegato 3: Richiesta iscrizioni somme

Allegato 4: Decreto di prenotazione di impegno

Allegato 5: Decreto di impegno contabile

Allegato 6: Decreto di regolarizzazione sospesi in entrata

Allegato 7: Decreto di ammissione a rendicontazione

Allegato 8: Decreto di imputazione finanziaria

Allegato 9: Decreto di chiusura dei progetti ed eventuale recupero delle somme versate in eccesso al beneficiario

Allegato 10: File di calcolo per la verifica del pareggio di Bilancio tra le entrate e le spese del PR in capo a ciascun CdR