

**DOCUMENTO DI ORIENTAMENTO RELATIVO ALLE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ
DI CERTIFICAZIONE PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2007 – 2013**

Sommario

1.	Introduzione	3
2.	Principali funzioni dell'autorità di certificazione	4
3.	Preparazione e organizzazione dell'autorità di certificazione	5
3.1.	Organizzazione dell'autorità di certificazione per garantirne l'indipendenza e la corretta separazione delle funzioni	5
3.2.	Specifiche e organizzazione delle funzioni in seno all'autorità di certificazione	6
3.3.	Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione.....	6
4.	Certificazione delle dichiarazioni di spesa.....	7
4.1.	Raccolta di informazioni adeguate ai fini della certificazione	8
4.2.	Procedura di redazione, certificazione e presentazione alla Commissione delle dichiarazioni di spesa.....	9
4.3.	Misure spettanti all'autorità di certificazione per garantire il rispetto dei requisiti previsti dall'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.....	9
4.4.	Questioni specifiche relative alla certificazione delle dichiarazioni cofinanziate nel quadro dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea (CTE).....	12
5.	Sistema informativo contabile e di monitoraggio, affidabilità dei dati contabili e pista di controllo	13
5.1.	Sistema informativo contabile e di monitoraggio Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.2.	Affidabilità dei dati.....	14
5.3.	Pista di controllo (articolo 15 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione).....	15
6.	“Registro dei debitori”, recupero e ritiro degli importi irregolari.....	16
6.1.	Centralizzazione della contabilità e notifica dei recuperi nel rapporto unico annuale dell'autorità di certificazione	16
6.2.	Ritiri e recuperi.....	16
6.3.	Spese dichiarate alla Commissione	17
6.4.	Correzioni derivanti da irregolarità	17
6.5.	Detrazioni dalle dichiarazioni di spesa.....	17
	Requisiti regolamentari	19

1. Introduzione

L'obiettivo del presente documento consiste nel fornire orientamenti in merito alle funzioni dell'autorità di certificazione ai sensi dell'articolo 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e deve fungere da documento di orientamento per gli Stati membri nell'attuazione di tale articolo. Gli Stati membri sono invitati a seguire detti orientamenti, tenendo conto delle proprie strutture organizzative e dei propri criteri di controllo.

Questo è un Documento di lavoro redatto dai servizi della Commissione. In base al diritto comunitario applicabile, esso fornisce orientamenti tecnici rivolti agli enti pubblici, agli addetti, ai beneficiari o potenziali beneficiari, e ad altri enti impegnati nella gestione, controllo o attuazione della politica di coesione, che definiscono l'interpretazione e l'applicazione delle norme comunitarie in questo ambito. Lo scopo del documento di lavoro è fornire i chiarimenti e le interpretazioni dei servizi della Commissione in riferimento alle citate regole per agevolare l'attuazione dei programmi operativi e incoraggiare le buone prassi. Tuttavia il presente orientamento non pregiudica l'interpretazione della Corte di giustizia e della Corte di primo grado, né l'evoluzione della prassi decisionale della Commissione. I requisiti regolamentari applicabili sono riepilogati nell'allegato I. Le principali questioni affrontate dalla nota di orientamento sono:

- preparazione e organizzazione dell'autorità di certificazione;
- certificazione delle dichiarazioni di spesa;
- il sistema informativo contabile e di monitoraggio, l'affidabilità dei dati contabili e la pista di controllo;
- il registro dei debitori, recupero e soppressione degli importi irregolari.

La nota contiene esempi di buone prassi relativi a determinati aspetti del requisito dell'ente di certificazione di redigere e presentare alla Commissione dichiarazioni di spesa certificate.

Essi sono evidenziati in quanto rappresentano esempi di "buone prassi".

Insegnamenti del passato

La Corte dei conti europea nel suo rapporto annuale per l'esercizio 2006 segnalava specifiche carenze del sistema di gestione e di controllo rilevate negli Stati membri. Essa dichiarava che:

“Il principale punto debole nel funzionamento dell'autorità di pagamento è stato il fatto che essa non è riuscita a rilevare l'assenza di adeguati controlli giornalieri da parte dell'autorità di gestione”.

La Corte dei conti europea cita un esempio in cui l'autorità di pagamento ha continuato a certificare la spesa alla Commissione benché fosse consapevole di gravi errori rilevati dall'organismo di *audit*.

I revisori della Commissione hanno anche rilevato casi simili in cui l'autorità di pagamento per i programmi del periodo 2000-2006 ha continuato a certificare spese alla Commissione

nonostante vi fossero evidenti carenze nelle verifiche svolte dall'autorità di gestione. Alcuni esempi di tali carenze:

- Le autorità di pagamento non hanno ricevuto sufficienti informazioni dalle autorità di gestione e dagli organismi di *audit* per poter adempiere ai loro compiti di certificazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione;
- Le autorità di pagamento non hanno condotto sufficienti controlli sulle dichiarazioni di spesa ricevute dalle autorità di gestione per cui la certificazione della spesa risultava una questione puramente formalistica senza alcun valore aggiunto quanto all'esattezza della spesa dichiarata;
- Autorità di pagamento che dichiaravano di eseguire adeguatamente tali controlli ma che non tenevano dati sufficienti sul proprio lavoro;
- Nonostante i controlli svolti dall'autorità di pagamento, la spesa certificata conteneva sistematicamente spese rilevanti non ammissibili;
- I dati contabili non fornivano sufficienti dettagli per consentire il raffronto tra l'importo di spesa cumulato dichiarato alla Commissione e le scritture sottese contenenti dati finanziari a livello di progetto;
- Mancata registrazione adeguata o entro i tempi previsti delle irregolarità e/o insufficiente raffronto tra le procedure di recupero annotate nei registri dei debitori e gli effettivi importi recuperati.

La nota di orientamento tiene conto di questi fenomeni e propone provvedimenti che, se applicati, dovrebbero rendere meno probabile che si ripetano.

2. Principali funzioni dell'autorità di certificazione

I compiti dell'autorità di certificazione per il periodo di programmazione 2007-2013 non sono mutati sensibilmente rispetto a quelli dell'autorità di pagamento per il periodo 2000-2006. La sua funzione essenziale resta quella di redigere e presentare alla Commissione dichiarazioni di spesa certificate.

Certificazione significa che le dichiarazioni di spesa sono accurate, derivano da sistemi contabili affidabili e si fondano su documenti giustificativi verificabili, e che la spesa dichiarata è conforme alle norme comunitarie e nazionali applicabili.

Inoltre l'autorità di certificazione tiene la contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione.

L'autorità di certificazione tiene la contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati in seguito alla soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati saranno restituiti al bilancio generale dell'Unione europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Il regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione stabilisce nell'allegato X il modello da usare per i certificati. In base alla formulazione prevista in tale modello, l'autorità di certificazione deve essere in grado di garantire che tutta la spesa contenuta nelle dichiarazioni

allegate sia conforme alle norme comunitarie e nazionali di ammissibilità, che gli importi dichiarati siano stati versati dai Beneficiari¹, che tutte le operazioni sottostanti siano legittime, e che i documenti giustificativi siano disponibili e restino tali per almeno tre anni dalla chiusura del Programma operativo e in caso di chiusura parziale per le operazioni interessate.

3. Preparazione e organizzazione dell'autorità di certificazione

I requisiti essenziali per la preparazione e l'organizzazione sono una chiara definizione e assegnazione delle funzioni e una corretta separazione delle funzioni tra l'autorità di certificazione e le altre autorità e in seno all'autorità di certificazione stessa in conformità all'articolo 58, lettere a) e b), e all'articolo 59, paragrafo 4 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio. I criteri che permettono di valutare se tali requisiti sono stati soddisfatti sono:

1. rispetto del principio di separazione delle funzioni tra l'autorità di certificazione, l'autorità di gestione e l'autorità di *audit* nonché all'interno dell'autorità di certificazione e dei suoi organismi intermedi;
2. una chiara definizione e attribuzione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti, procedure documentate e manuali), ivi compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che fissi eventuali compiti delegati dall'autorità di certificazione all'organismo o agli organismi intermedi;
3. esistenza presso l'autorità di certificazione di procedure scritte volte a sorvegliare l'effettiva attuazione di eventuali compiti delegati.

Una buona prassi prevede che l'autorità di certificazione sia assegnata a un'organizzazione diversa dall'autorità di gestione, dall'autorità di *audit* e da eventuali organismi intermedi subordinati (per es. AdC = Servizio del tesoro del Ministero delle finanze; AdG/organismi intermedi = Ministero dell'economia; e autorità di *audit* = Ispettorato generale del Ministero delle finanze).

Laddove due autorità facciano parte dello stesso organismo, occorre adottare i seguenti provvedimenti:

- Chiara (scritta) definizione dei compiti e attribuzione delle funzioni all'unità che si assume la funzione di certificazione;
- Esclusione della suddetta unità dall'autorità gerarchica diretta dei servizi addetti alla gestione dei programmi, in particolare verifica e approvazione delle domande di pagamento presentate dai beneficiari.

3.1. Organizzazione dell'autorità di certificazione per garantirne l'indipendenza e la corretta separazione delle funzioni

L'autorità di certificazione deve essere designata e le sue funzioni dovrebbero essere assegnate mediante una decisione formale dell'autorità competente. Il quadro giuridico e amministrativo

¹ *Le spese non versate non possono essere dichiarate ad eccezione dei casi previsti dall'articolo 78, paragrafo 1 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio relativo ai regimi di aiuti ai sensi dell'articolo 87 del Trattato*

nazionale deve fornire all'autorità di certificazione i poteri necessari per l'esecuzione dei suoi compiti e garantirne l'indipendenza dalle autorità di gestione e dagli organismi intermedi che dipendono dalle autorità di gestione. L'autorità di certificazione è indipendente se ha l'autorità richiesta per rifiutarsi di certificare spese presentate da un'autorità di gestione, nel caso non ritenga che tutte le condizioni siano soddisfatte. L'autorità di certificazione deve essere dotata delle necessarie risorse per esercitare correttamente le proprie funzioni. In particolare, deve essere in grado di esaminare l'affidabilità delle spese dichiarate e delle verifiche di primo livello comunicate dalle autorità di gestione mediante controlli a tavolino e, se necessario, in loco a livello di autorità di gestione o di organismi intermedi.

La buona prassi prevedrebbe la creazione dell'autorità di certificazione mediante un atto giuridico o un decreto ministeriale che descriva con precisione le sue funzioni, i suoi poteri e la sua organizzazione, e che preveda espressamente il potere, in caso di mancata conformità alle condizioni applicabili, di sospendere la certificazione della spesa per un intero programma operativo o una sua parte.

3.2. Specifica e organizzazione delle funzioni in seno all'autorità di certificazione

All'interno dell'autorità di certificazione è necessario che vi sia un'adeguata separazione dei compiti e designazione delle funzioni, per esempio, tra la preparazione della dichiarazione di spesa e i controlli svolti per la certificazione. L'autorità di certificazione deve disporre di una chiara dichiarazione della propria missione, e il suo personale deve disporre di chiare descrizioni delle funzioni che ne garantiscano la separazione. Devono esistere procedure scritte chiare e dettagliate o manuali per ciascuna delle funzioni dell'autorità di certificazione. Per le autorità di certificazione responsabili soltanto di programmi di dimensioni ridotte, sono previsti tipi di organizzazione più semplici, a condizione che non vi siano conflitti di interesse tra le diverse mansioni dell'autorità di certificazione.

Le buone prassi relative all'organizzazione interna dell'autorità di certificazione suggeriscono la seguente organizzazione, in proporzione al livello dei compiti da svolgere: a) una sezione/unità con il compito di verificare l'ammissibilità delle domande, la loro completezza e correttezza (verifiche numeriche), e di redigere dichiarazioni di spesa e di presentarle alla Commissione; b) una sezione/unità con il compito di verificare la sostanza delle informazioni fornite (verifiche di conformità al diritto comunitario, valutazione delle verifiche di gestione svolte dall'autorità di gestione e dagli organismi intermedi, analisi dei risultati degli *audit* eseguiti dall'autorità di *audit* ecc.) e c) una sezione/unità con il compito di gestire il sistema contabile e responsabile delle problematiche informatiche.

3.3. Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione

L'esperienza passata mostra che gli Stati membri generalmente preferiscono centralizzare le funzioni di certificazione e le autorità di certificazione non delegano i compiti agli Organismi intermedi. La Commissione raccomanda questa prassi. Tuttavia, l'autorità di certificazione può scegliere di affidare² alcuni compiti agli organismi intermedi³. L'autorità di certificazione,

² Qualora una o più funzioni dell'autorità di certificazione siano svolte da un organismo intermedio, i relativi criteri dovranno essere registrati formalmente per iscritto.

³ Gli organismi intermedi sono organismi o servizi pubblici o privati che agiscono sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o certificazione o che svolgono funzioni per conto di quest'ultima relativamente ai beneficiari che realizzano le operazioni. Essi hanno il compito di creare un sistema di controllo interno volto a

delegando tali compiti, non trasferisce la responsabilità complessiva agli organismi intermedi. Al contrario, essa resta pienamente responsabile ed è tenuta a firmare il certificato che accompagna la dichiarazione di spesa. Pertanto, laddove alcuni compiti siano stati affidati ad altri organismi, l'autorità di certificazione deve, nel suo ruolo di supervisore, ottenere garanzie quanto alla corretta esecuzione dei compiti prima del completamento della certificazione. Essa può farlo in vari modi, tra cui:

- ottenendo ed esaminando informazioni sul lavoro svolto in relazione alla certificazione delle spese preparata dagli organismi intermedi,
- esaminando e approvando in anticipo il manuale delle procedure dell'organismo intermedio,
- ricevendo rapporti di *audit* sull'operato degli organismi intermedi redatti nel contesto dell'articolo 62, paragrafo 1, lettere a) e b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, ed
- effettuando i propri controlli di qualità sui compiti svolti dagli organismi intermedi.

La delega dei compiti deve essere contenuta in un documento scritto che indichi i compiti, l'obbligo per l'organismo intermedio di svolgerli correttamente e la facoltà dell'autorità di certificazione di verificarli. Tale documento può avere allegato o fare riferimento al manuale delle procedure dell'organismo intermedio.

La buona prassi, data la responsabilità diretta dell'autorità di certificazione, in questo caso consiste nell'evitare il più possibile di delegare compiti. Laddove siano stati delegati alcuni compiti, occorre fissare per iscritto criteri formali che specifichino i compiti delegati e indichino chiaramente la facoltà dell'autorità di certificazione di revocare la delega dei compiti e specificare le circostanze (ovvero risorse insufficienti rispetto agli impegni presi o a causa di un ulteriore avvicendamento del personale, livello inadeguato di verifiche, insufficiente documentazione delle verifiche svolte, mancata presentazione delle dichiarazioni entro i tempi previsti. ...)

4. Certificazione delle dichiarazioni di spesa

Il requisito essenziale della certificazione è che l'autorità di certificazione abbia ricevuto informazioni adeguate in merito alle procedure effettuate dall'autorità di gestione e dagli organismi intermedi al fine di verificare la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, la rispondenza alla realtà delle spese dichiarate, la conformità alle norme comunitarie e nazionali applicabili, che le spese dichiarate siano state sostenute per operazioni correttamente scelte come idonee ai finanziamenti e che sia stata garantita un'adeguata pista di controllo. Per valutare se tale requisito è stato soddisfatto, l'autorità di certificazione deve utilizzare i seguenti criteri di valutazione:

1. specificare le informazioni di cui necessita rispetto alle procedure attuate dall'autorità di gestione e dagli organismi intermedi per la verifica della spesa e mettere in pratica procedure concordate con l'autorità di gestione per assicurarsi di ricevere tali informazioni con regolarità e tempestività;

garantire la regolarità e la legalità delle operazioni, la loro conformità ai termini della decisione della Commissione e alle norme comunitarie in materia.

2. esaminare i rapporti redatti dall'autorità di gestione o dagli organismi intermedi sullo stato di avanzamento dell'attuazione, ivi compresa una valutazione delle informazioni sulle verifiche eseguite ai sensi dell'articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (tutte le valutazioni devono essere documentate);
3. esaminare i risultati di tutti gli *audit* in conformità all'articolo 62 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (tutti gli esami devono essere documentati);
4. garantire che i risultati di tali esami siano adeguatamente presi in considerazione prima di giungere a una conclusione in merito alla sussistenza di motivi sufficienti per certificare la legalità e regolarità delle spese in oggetto.
5. confrontare ed eseguire un controllo aritmetico sulle domande di pagamento.

L'autorità di certificazione deve disporre di prove adeguate per poter concludere di avere sufficienti garanzie per presentare alla Commissione una dichiarazione di spesa certificata. Le garanzie devono fondarsi su elementi comprovanti il corretto funzionamento dei sistemi dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi per evitare, rilevare e correggere eventuali irregolarità. Tali elementi si ottengono, in particolare, da informazioni fornite dall'autorità di gestione in merito all'esecuzione dell'articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (verifiche di gestione), da rapporti di *audit* e dal rapporto annuale di controllo dell'autorità di *audit*, nonché dai rapporti di *audit* della Commissione e della Corte dei conti europea. L'autorità di certificazione deve rafforzare ulteriormente, se necessario, le proprie garanzie mediante ulteriori verifiche effettuate dal suo personale o da aziende specializzate a livello di autorità di gestione e di organismi intermedi, nonché tenendo conto di altre fonti di informazioni come, ad esempio, le verifiche della Corte dei conti nazionale.

La buona prassi prevede che l'autorità di gestione invii all'autorità di certificazione rapporti periodici (es. almeno una volta all'anno) aventi come oggetto le sue attività di controllo e contenenti informazioni sugli indicatori chiave che illustrano il funzionamento del sistema e che contengano l'elenco delle verifiche, la loro copertura, le irregolarità riscontrate, il loro tipo, le correzioni apportate e informazioni sul tasso di errore nonché su gravi violazioni delle norme vigenti.

4.1. Raccolta di informazioni adeguate ai fini della certificazione

L'autorità di certificazione formula le proprie conclusioni ai fini della certificazione principalmente sulla scorta delle informazioni fornite dall'autorità di gestione. Pertanto, deve fare in modo di ricevere informazioni adeguate allo scopo. Le informazioni necessarie sono costituite da elementi comprovanti che i sistemi di controllo dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi stanno funzionando correttamente. Perciò tali informazioni devono comprendere:

- la descrizione dei sistemi di controllo, delle procedure applicate, e delle liste di controllo utilizzate;
- la metodologia di campionamento per le verifiche in loco;
- i risultati dell'analisi dei rischi svolta;

- dati sulle verifiche amministrative e in loco effettuate nel corso del periodo di riferimento dell'ultimo rapporto, soprattutto il numero di verifiche in loco, la percentuale di operazioni coperte, la percentuale di spese coperte, il livello e il tipo di errori rilevati e le informazioni sulle azioni successive attuate dall'autorità di gestione o dagli organismi intermedi, es. le correzioni apportate.

Alcuni elementi possono essere forniti all'inizio del periodo: essi non dovranno essere ripresentati con ogni domanda a meno che non siano intervenute modifiche. L'autorità di certificazione deve indicare gli elementi richiesti, inoltre una dichiarazione di spesa presentata da un'autorità di gestione dovrà essere respinta se priva degli elementi richiesti.

La buona prassi prevede che il capo dell'autorità di gestione dichiari formalmente all'autorità di certificazione che le informazioni fornite sono veritiere, corrette ed esaurienti, che la spesa indicata nella relativa dichiarazione presentata è stata sottoposta a controlli conformi al sistema prestabilito, e che disponga di ragionevoli garanzie che la spesa in oggetto sia priva di errori rilevanti.

4.2. Procedura di redazione, certificazione e presentazione alla Commissione delle dichiarazioni di spesa

Dato che l'autorità di certificazione deve essere in grado di confermare che “la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili”, deve “essere la proprietaria” della procedura di certificazione e definire le fasi procedurali da seguire per redigere dichiarazioni di spesa affidabili e corrette, e certificarle in conformità alle disposizioni normative.

Le procedure e le mansioni dei funzionari sono fissate in ogni fase e sono accompagnate da note di orientamento, liste di controllo e modelli che il personale dell'autorità di certificazione è tenuto a seguire. E' consigliabile compilare un manuale delle procedure e metterlo a disposizione di tutti coloro che partecipano alla redazione, verifica e preparazione della certificazione di spesa.

La buona prassi prevede che le mansioni di ogni unità e il diagramma delle procedure di tutte le fasi del processo di certificazione siano presentati in un manuale dettagliato. Occorre seguire un solo circuito finanziario per tutte le richieste di tutti i programmi operativi di uno Stato membro. È consigliabile sfruttare al massimo il sistema informatico nel quadro dei controlli interni automatizzati (vale a dire che i controlli numerici e logici devono essere eseguiti automaticamente dal sistema informatico), fornendo inoltre una pista di controllo.

4.3. Misure spettanti all'autorità di certificazione per garantire il rispetto dei requisiti previsti dall'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio

1. L'autorità di certificazione deve verificare, in merito al programma in questione, che lo Stato membro abbia presentato alla Commissione una descrizione dei sistemi, e fornire un parere in merito alla loro conformità agli articoli 58 - 62 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, all'articolo 71, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1083/2006 e all'articolo 25 del regolamento (CE) n. 1828/2006. L'autorità di certificazione non dovrà certificare una dichiarazione di spesa relativa a un programma se l'organismo di valutazione della conformità non ha fornito un parere senza riserve,

oppure, laddove il parere con riserva si limiti a un solo asse prioritario, non dovrà certificare la spesa relativa a quell'asse prioritario.

2. L'autorità di certificazione, al momento del ricevimento di una dichiarazione di spesa, verifica in primo luogo la sua ammissibilità e completezza e la sua conformità ai requisiti formali, ivi compresi quelli che ha formulato per le informazioni provenienti dall'autorità di gestione. Se tali requisiti formali sono stati soddisfatti, l'autorità di certificazione esaminerà la sostanza delle informazioni fornite per concludere, o no, che la dichiarazione di spesa può essere certificata.
3. Ogni dichiarazione di spesa è presentata dall'autorità di gestione all'autorità di certificazione unitamente alle prove richieste dall'autorità di certificazione relative alla correttezza, legalità e regolarità dell'importo indicato (cioè, in accordo con l'autorità di certificazione, l'autorità di gestione riferisce periodicamente o per ogni dichiarazione di spesa in che modo è stata ottenuta la garanzia). È fondamentale che l'autorità di gestione si accerti che l'autorità di certificazione riceva informazioni corrette ed esaurienti in merito alle procedure e alle verifiche da essa svolte in relazione alla spesa ai fini della certificazione, come previsto dall'articolo 60, lettera g) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e come ulteriormente descritto nel documento di orientamento sulle verifiche gestionali effettuate dagli Stati membri sui progetti cofinanziati dai Fondi strutturali e dal Fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013 (COCOF 08/0020/04-EN). In particolare, l'autorità di gestione prevede, per ogni domanda di pagamento, prove documentate del fatto che:
 - a) le verifiche condotte dall'autorità di gestione sulle spese dichiarate garantiscono che esse sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e che l'importo è stato versato a fronte di operazioni scelte per i finanziamenti secondo i criteri applicabili al programma operativo e alle norme comunitarie e nazionali in materia, in particolare:
 - norme sugli aiuti di Stato;
 - norme sugli appalti pubblici;
 - norme sulla motivazione degli anticipi nel quadro degli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del Trattato, mediante stanziamenti versati dal beneficiario entro un periodo massimo di tre anni;
 - la regola secondo cui la spesa dichiarata non deve contenere spese riguardanti i grandi progetti, non ancora approvati dalla Commissione.

La buona prassi prevede che l'autorità di gestione, nel rapporto inviato all'autorità di certificazione con ogni dichiarazione di spesa, includa una conclusione in merito alle garanzie di legalità e regolarità delle spese cofinanziate nell'ambito del programma.

- b) la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili e le operazioni sottese sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state opportunamente seguite;

La buona prassi prevede che l'autorità di gestione produca una dichiarazione formale in tal senso per ogni dichiarazione di spesa e indichi le procedure che sono state opportunamente seguite.

- c) la dichiarazione di spesa tiene conto, se del caso, di eventuali importi recuperati e di eventuali interessi riscossi ai sensi dell'articolo 70, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e delle entrate provenienti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
- d) la composizione delle operazioni sottese è opportunamente registrata in documenti informatici ed è disponibile su richiesta per qualsiasi verifica;

La buona prassi prevede che l'autorità di certificazione abbia accesso al sistema informatico dell'autorità di gestione per poter effettuare un esame a campione dei documenti informatici conservati presso l'autorità di gestione

- e) l'intensità complessiva delle verifiche, sia a tavolino che in loco, è sufficiente per fornire ragionevoli garanzie della legalità e regolarità delle spese cofinanziate nell'ambito del programma. L'autorità di gestione, d'intesa con l'autorità di certificazione, comunica periodicamente (es. almeno una volta all'anno) o per ogni singola dichiarazione di spesa, in che modo sono state ottenute le garanzie di cui sopra. Anche quando è concordata la redazione di rapporti periodici sul funzionamento dei sistemi, è comunque necessario che ogni richiesta sia accompagnata da una conferma che le garanzie di legalità e regolarità sono fornite dal funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo messi in atto dall'autorità di gestione.
- f) qualsiasi importo irregolare recuperato in seguito alle verifiche condotte dall'autorità di gestione o ad *audit* svolti dall'autorità di *audit*, dalla Commissione europea o dalla Corte dei conti europea/nazionale è stato escluso dalla dichiarazione di spesa ed è stato comunicato all'autorità di certificazione;

La buona prassi prevede che l'autorità di gestione, nel rapporto inviato all'autorità di certificazione con ogni dichiarazione di spesa, illustri le correzioni adottate in seguito ai controlli che ha condotto o agli *audit* di altri organismi

Se l'autorità di certificazione non è soddisfatta della legalità e regolarità di tutta o di parte della dichiarazione di spesa, deve rimandare la dichiarazione all'autorità di gestione assieme ad istruzioni per le misure correttive. Per accertarsi che le condizioni per la certificazione siano soddisfatte, l'autorità di certificazione potrà procedere a un esame a livello di autorità di gestione o di organismo intermedio utilizzando le proprie risorse o mediante subappalto.

La buona prassi prevede che l'autorità di certificazione esegua periodici controlli di qualità a livello delle autorità di gestione e degli organismi intermedi basandosi su un campione selezionato da un'analisi di rischio o secondo un criterio di casualità.

- 4. Se le prove fornite giustificano adeguatamente la legalità e la regolarità della dichiarazione di spesa e se eventuali interrogativi sollevati sono stati risolti in modo

soddisfacente, l'autorità di certificazione certificherà la specifica richiesta e la sottoporrà alla Commissione. Per quanto riguarda il formato della domanda:

- le dichiarazioni di spesa certificate e le domande di pagamento di cui all'articolo 61, lettera a) del regolamento (CE) n. 1083/2006 saranno redatte secondo il formato contenuto nell'allegato X al regolamento (CE) n. 1828/2006 e trasmesse alla Commissione.
- per la chiusura parziale di un programma operativo, l'autorità di certificazione invierà alla Commissione una dichiarazione di spesa come previsto dall'articolo 88 del regolamento (CE) n. 1083/2006 secondo il modello definito nell'allegato XIV al regolamento (CE) n. 1828/2006.

4.4. Questioni specifiche relative alla certificazione delle dichiarazioni cofinanziate nel quadro dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea (CTE).

L'orientamento e le buone prassi presentate in questa nota sono pertinenti. Esistono alcuni ulteriori obblighi previsti dal regolamento (CE) n. 1080/2006, nonché specifiche questioni da affrontare legate al carattere transfrontaliero, transnazionale o interregionale dell'obiettivo CTE. In particolare:

- Per quanto riguarda la designazione delle autorità, gli Stati membri che partecipano a un programma di cooperazione territoriale europea devono nominare un'autorità di gestione unica, un'autorità di certificazione unica e un'autorità di *audit* unica, quest'ultima avente sede nello Stato membro dell'autorità di gestione. Deve esistere un accordo formale scritto tra le autorità e i vari Stati membri responsabili del sistema di controllo descritto nell'articolo 16 del regolamento (CE) n. 1080/2006 sulle problematiche relative alla gestione e all'attuazione del programma, ivi compresi la comunicazione e i flussi informativi (es. la lingua dei rapporti e degli altri documenti). Poiché l'autorità di certificazione fonderà la propria garanzia, almeno in parte, sui rapporti redatti dagli organismi sopra indicati, dovrà ricevere i loro rapporti ai fini della certificazione in una lingua concordata.
- L'autorità di certificazione riceverà i versamenti effettuati dalla Commissione e, di norma, effettuerà i versamenti a favore del beneficiario principale. Per svolgere questa funzione, l'autorità di certificazione deve tenere un sistema contabile in grado di registrare le transazioni nelle diverse valute e i tassi di cambio utilizzati. Non sono consentiti conti secondari nazionali.
- L'autorità di certificazione garantirà che eventuali importi versati in seguito a un'irregolarità siano recuperati dal beneficiario principale. I beneficiari rimborseranno al beneficiario principale eventuali importi indebitamente versati conformemente all'accordo sottoscritto al riguardo. Qualora il beneficiario principale non riesca a ottenere il rimborso da un altro beneficiario, lo Stato membro sul cui territorio è situato il beneficiario in questione rimborsa all'autorità di certificazione l'importo indebitamente versato a tale beneficiario. Tutte queste operazioni vanno registrate con cura nel sistema contabile dell'autorità di certificazione, nelle varie valute e con i tassi di cambio in uso.

5. Sistema informativo contabile e di monitoraggio, affidabilità dei dati contabili e pista di controllo

5. Sistema informativo contabile e di monitoraggio

L'articolo 61, lettere b) ed e) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e l'articolo 15 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione richiedono che esista una pista di controllo e un sistema informatico adeguati. Nello specifico, si richiede che:

- sia tenuta un'adeguata contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione
- la pista di controllo dell'autorità di certificazione deve consentire il raffronto della spesa dichiarata alla Commissione con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'autorità di gestione e/o dagli organismi intermedi.

L'articolo 60, lettera c) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio prevede che l'autorità di gestione abbia il compito di garantire l'esistenza di un sistema informativo per registrare e memorizzare i dati contabili per ogni operazione del programma operativo.

Si consiglia di utilizzare un unico sistema informativo di gestione da parte dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione. Laddove siano stati sviluppati sistemi diversi, l'autorità di certificazione deve fissare il contenuto e il formato delle informazioni che occorre fornire perché siano trasferite nel sistema dell'autorità di certificazione. Ciò deve essere sufficiente per garantire la produzione di dichiarazioni di spesa pienamente conformi ai requisiti dell'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio. L'autorità di gestione dovrà fornire tutte le informazioni nel formato previsto ed entro i termini concordati.

Dato che l'autorità di certificazione deve essere in grado di confermare che *“la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili”*, l'autorità di certificazione deve disporre del completo accesso in lettura al sistema informatico dell'autorità di gestione.

La buona prassi in questo campo prevede che esista un unico sistema contabile elettronico e informativo di gestione (MIS), utilizzati dalle autorità di gestione, dagli Organismi intermedi, dall'autorità di certificazione, dall'autorità di *audit* e, se possibile, dai beneficiari, che coprono tutti gli elementi essenziali della gestione e dei circuiti finanziari. Tale sistema potrebbe integrare diverse funzioni essenziali del sistema di gestione e controllo previsto dai Regolamenti, indicando, per esempio, che:

1. Ogni dichiarazione del beneficiario viene inviata dallo stesso, mediante il MIS, all'autorità di gestione o all'organismo intermedio assieme alla documentazione richiesta relativa all'importo, costituita da un numero di fatture corrispondente alle spese dichiarate.
2. L'autorità di gestione/OI registra nel MIS lo svolgimento dei propri controlli e le principali conclusioni (irregolarità, percentuale di errore ecc.)
3. A seguito dell'approvazione da parte dell'autorità di gestione essa viene successivamente inviata, tramite il MIS, all'autorità di certificazione assieme a tutte le prove documentali a supporto della loro correttezza, legalità e regolarità, in formato elettronico (ovvero i dati delle fatture, le copie elettroniche dei rapporti e delle liste di controllo ecc.).

4. Eventuali irregolarità riscontrate a qualsiasi livello (autorità di gestione, OI, autorità di *audit*, autorità di certificazione, Corte dei conti nazionale, Commissione europea, Corte dei conti europea) vengono anch'esse registrate nel MIS

5. L'autorità di certificazione può accedere in lettura alle informazioni disponibili sul sistema MIS e dispone di accesso completo alle informazioni necessarie per redigere la certificazione delle dichiarazioni di spesa destinate alla Commissione.

6. Dopo che l'autorità di certificazione ha ricevuto dall'autorità di gestione tutte le informazioni richieste e si è accertata che le condizioni sono state soddisfatte, essa redige la dichiarazione di spesa e la presenta alla Commissione europea. Il MIS, direttamente o mediante un'apposita applicazione, deve redigere automaticamente le dichiarazioni di spesa certificate e le richieste di pagamento nel formato indicato nell'allegato X al regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione.

7. L'autorità di certificazione tiene nel MIS, ai sensi dell'articolo 61, lettera f) del regolamento (CE) n. 1083/2006, un rendiconto degli importi recuperati, dei recuperi pendenti e degli importi ritirati in seguito alla soppressione di tutto o parte del contributo di ogni operazione.

8. Il MIS aggiorna automaticamente il registro dei debitori ed è in grado di preparare il rapporto richiesto dall'articolo 20, paragrafo 2 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione.

5.1. Affidabilità dei dati

Gli *audit* informatici sui sistemi devono essere eseguiti all'avvio dei sistemi e periodicamente da parte del proprietario del sistema (ovvero l'autorità di certificazione o di gestione) oppure da un'organizzazione esterna per suo conto e/o dall'autorità di *audit*. L'autorità di certificazione deve ricevere i rapporti prodotti dagli *audit* informatici che confermano l'affidabilità dei dati.

Gli *audit* informatici prendono in considerazione questioni come:

- procedure per accertarsi che il software applicativo e le successive modifiche siano autorizzati e verificati prima della loro applicazione;
- la frequenza e i motivi alla base delle modifiche al sistema;
- se le modifiche dei programmi o delle procedure informatiche sono controllate e prontamente documentate;
- l'esame, approvazione, controllo e modifica delle transazioni originarie per garantirne l'integralità ed evitare gli errori;
- l'esistenza di descrizioni attuali del sistema e di diagrammi di flusso;
- confronto dei dati in uscita con i dati in ingresso;
- individuazione errori e procedure correttive;
- opinioni dell'utente dei dati sulla loro affidabilità;

- rapporti di *audit* interni e altre valutazioni o studi; e
- sicurezza fisica delle dotazioni informatiche e dei relativi componenti, comprese le restrizioni all'accesso.

5.2. Pista di controllo (articolo 15 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione)

La pista di controllo descritta nell'articolo 15 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione per gli scopi previsti dall'articolo 60, lettere c), d), f) e dall'articolo 90 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio è considerata sufficiente qualora consenta il raffronto degli importi riepilogativi certificati alla Commissione con i singoli dati di spesa e i documenti giustificativi conservati dall'apposito livello amministrativo.

La pista di controllo deve consentire:

- per ogni richiesta di pagamento certificata, di raffrontare gli importi totali certificati alla Commissione con i dati contabili e con i documenti giustificativi dettagliati. Un *record* deve contenere l'identità e l'ubicazione degli organismi che detengono i documenti giustificativi relativi alle spese e agli *audit*, ivi compresi tutti i documenti necessari per ottenere una corretta pista di controllo;
- per ogni operazione la verifica del versamento del contributo pubblico a favore del beneficiario;
- per ogni operazione la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione fissati dal comitato di sorveglianza per il programma operativo;
- per ogni operazione l'esaminare delle sue specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, i documenti relativi alle procedure di appalto pubblico, gli stati di avanzamento e i rapporti sulle verifiche e gli *audit* svolti.

Per l'autorità di certificazione, la pista di controllo deve consentire il raffronto delle spese dichiarate alla Commissione con le dichiarazioni di spesa che l'autorità di certificazione ha ricevuto dall'autorità di gestione sulla base dei dati contabili o del sistema di gestione e dei documenti giustificativi. Essa comprenderebbe le informazioni su recuperi, recuperi pendenti e ritiri.

Inoltre dovrebbe far sì che i dati contabili delle operazioni contengano le informazioni previste dall'allegato III al regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione.

La buona prassi prevede che i dati contabili e il sistema di gestione siano in grado di fornire informazioni complete per tutte le fasi di completamento di ogni transazione, dalla sua iniziale introduzione in una richiesta di pagamento fino al cofinanziamento finale. Le informazioni relative al completamento di ogni transazione sono integrate dalle informazioni sul metodo di elaborazione usato da ogni autorità e sulle operazioni eseguite su di esse in ordine cronologico. È importante che il sistema di gestione conservi i dati storici delle transazioni in modo che ogni autorità coinvolta possa giustificare le azioni da essa intraprese (per es. il ritiro di una determinata spesa da parte dell'autorità di gestione, la sua conseguente detrazione dalla

successiva dichiarazione di spesa presentata alla Commissione e l'impiego dell'importo svincolato per altre operazioni).

6. “Registro dei debitori”, recupero e ritiro degli importi irregolari

6.1. Centralizzazione della contabilità e notifica dei recuperi nel rapporto unico annuale dell'autorità di certificazione

La responsabilità della contabilità e della notifica dei prelievi e dei recuperi è accentrata nell'autorità di certificazione, la quale è tenuta a presentare un unico rapporto esauriente in proposito alla Commissione una volta all'anno.

Ai sensi dell'articolo 61, lettera f) del regolamento n. 1083/2006, l'autorità di certificazione ha il compito di tenere un resoconto degli importi recuperabili e degli importi ritirati in seguito alla soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. L'articolo 20, paragrafo 2 del regolamento 1828/2006 prevede che l'autorità di certificazione presenti entro il 31 marzo di ogni anno una dichiarazione che individui per ogni asse prioritario del programma operativo gli importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa presentate nel corso dell'anno precedente, gli importi recuperati e detratti dalle stesse dichiarazioni di spesa, e gli importi che attendono di essere recuperati al termine dell'anno precedente, elencati in base all'anno in cui sono stati emessi gli ordini di riscossione.

Gli obblighi contabili e di notifica dell'autorità di certificazione relativi agli importi ritirati e recuperati prevedono che essa tenga un “registro dei debitori” affidabile contenente tutti i dati richiesti per monitorare i diversi processi finanziari relativi al trattamento delle irregolarità.

6.2. Ritiri e recuperi

Quando riscontrano irregolarità nelle spese, gli Stati membri sono tenuti a correggerle. La correzione si effettua in due modi:

- ritirano immediatamente la spesa in questione dal programma detraendola dalla successiva dichiarazione di spesa presentata alla Commissione, sbloccando subito i fondi CE, i quali possono essere destinati ad altre operazioni (ovvero la spesa viene immediatamente ritirata dal programma, a prescindere dalle procedure di recupero, ma si richiede che gli Stati membri proseguano il recupero a livello di beneficiario); oppure
- conservano, per il momento, la spesa all'interno del programma in attesa del risultato delle procedure atte a riscuotere l'importo indebitamente versato dai beneficiari (ovvero la spesa viene conservata nel programma e la detrazione sarà eseguita soltanto quando il recupero dal beneficiario sarà diventato effettivo. Il recupero a livello di Stato membro precede la detrazione dalla dichiarazione di spesa inviata alla Commissione). Il recupero viene effettuato ottenendo il rimborso degli importi in questione oppure portando gli importi in attesa di rimborso a detrazione di ulteriori versamenti dovuti allo stesso beneficiario.

Questi due metodi di registrazione delle correzioni finanziarie sono chiamati “ritiri” e “recuperi”. Il calcolo degli importi ritirati o recuperati deve tenere conto, se del caso, di eventuali interessi riscossi (articolo 70, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio). Oltre ad effettuare la notifica dei ritiri e dei recuperi, gli Stati

membri devono includere nel rapporto annuale gli importi in attesa di recupero al 31 dicembre dell'anno precedente.

La notifica annuale degli importi ritirati, degli importi recuperati e dei recuperi pendenti va a integrare la notifica trimestrale delle nuove irregolarità, il seguito a esse dato e gli importi irrecuperabili ai sensi degli articoli 27-36 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione.

6.3. Spese dichiarate alla Commissione

L'obbligo di riferire in merito a importi ritirati, recuperati e a recuperi pendenti si riferisce soltanto alle spese che sono state già dichiarate alla Commissione. Tuttavia, il registro dei debitori può anche registrare il trattamento delle irregolarità riscontrate nelle fasi precedenti alla certificazione delle spese alla Commissione.

6.4. Correzioni derivanti da irregolarità

L'obbligo di notificare gli importi ritirati e recuperati si riferisce soltanto alle correzioni derivanti da un'irregolarità definita nell'articolo 2, paragrafo 7 del regolamento (CE) n. 1083/2006, non agli adeguamenti apportati per errori di trascrizione o tecnici, benché anch'essi debbano essere corretti dallo Stato membro. Occorre tuttavia osservare che l'obbligo riguarda sia le correzioni derivanti da irregolarità che sono state comunicate ai sensi degli articoli 27-36 del regolamento 1828/1006, sia quelle esenti dall'obbligo di comunicazione, per esempio perché al di sotto della soglia di notifica⁴.

6.5. Detrazioni dalle dichiarazioni di spesa

Le dichiarazioni di spesa (allegato X del regolamento 1828/2006) devono riportare le spese che costituiscono la base del cofinanziamento. Esso può essere costituito da spesa pubblica totale o da costi totali ammissibili comprendenti spese private. I recuperi riguardano le spese pubbliche, ma richiedono anche l'adeguamento della spesa privata contenuta nella dichiarazione di spesa nel caso della seconda opzione di cui al punto 6.2.

Nella ripartizione annua della spesa contenuta nella dichiarazione di spesa (allegato X del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione), la detrazione degli importi ritirati o recuperati deve essere effettuata dalla spesa dichiarata per l'anno in cui il ritiro o il recupero è stato registrato nella contabilità dell'autorità di certificazione. Per esempio, nella tabella che riporta la ripartizione per anno della spesa ammissibile totale certificata, una spesa compare nella ripartizione per l'anno 2008 e una sua parte è stata recuperata e registrata nei dati contabili dell'autorità di certificazione nell'anno 2010, quindi il recupero deve essere considerato un versamento negativo del beneficiario per il 2010 e detratto quindi dalla spesa dichiarata per quell'anno.

La buona prassi prevede che l'autorità di certificazione individui nei suoi rapporti l'importo dei recuperi/ritiri:

- derivanti dagli *audit* condotti dalla Commissione o dalla Corte dei conti europea;
- derivanti dai controlli e dagli *audit* di organismi nazionali.

⁴ € 10 000 della parte cofinanziata.

ALLEGATO 1

Requisiti regolamentari

Funzioni dell'autorità di certificazione - articolo 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio:

Funzioni dell'autorità di certificazione

L'autorità di certificazione di un programma operativo è incaricata in particolare dei compiti seguenti:

- a) *elaborare e trasmettere alla Commissione le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento;*
- b) *certificare che:*
 - *la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;*
 - *le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;*
- c) *garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'autorità di gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;*
- d) *tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;*
- e) *mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;*
- f) *tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.*

Un obbligo delle autorità di gestione è garantire che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie - articolo 60, lettera g) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio:

Funzioni dell'autorità di gestione

L'autorità di gestione è responsabile della gestione e attuazione del programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria. In particolare essa è tenuta a:

- g) *garantire che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;*

Ricevibilità delle domande di pagamento - articolo 86 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio:

Ricevibilità delle domande di pagamento

1. *Ciascun pagamento intermedio effettuato dalla Commissione è soggetto al rispetto dei seguenti requisiti:*

- a) *alla Commissione deve essere stata inviata una domanda di pagamento e una dichiarazione di spesa conformemente all'articolo 78;*
- b) *la Commissione non ha versato nell'intero periodo per ciascun asse prioritario una somma superiore all'importo massimo della partecipazione dei Fondi fissato nella decisione della Commissione che approva il programma operativo;*

- c) *l'autorità di gestione deve aver trasmesso alla Commissione l'ultimo rapporto annuale di esecuzione conformemente all'articolo 67, paragrafi 1 e 3;*
 - d) *l'assenza di un parere motivato della Commissione per infrazione ai sensi dell'articolo 226 del Trattato, in relazione ad operazioni le cui spese sono dichiarate nella domanda di pagamento in questione.*
2. *In caso di mancato rispetto di uno o più requisiti di cui al paragrafo 1, la Commissione informa lo Stato membro e l'autorità di certificazione entro un mese, in modo che possano essere avviate le iniziative necessarie per rettificare la situazione.*

Dati contabili - articolo 14 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione:

Dati contabili

- 1. *I dati contabili relativi alle operazioni e i dati riguardanti l'attuazione di cui all'articolo 60, lettera c) del regolamento (CE) n. 1083/2006 comprendono le informazioni di cui all'allegato III del presente regolamento. Le autorità di gestione, di certificazione e di audit, nonché gli organismi di cui all'articolo 62, paragrafo 3 del regolamento (CE) n. 1083/2006 hanno accesso a dette informazioni.*
- 2. *Su richiesta scritta della Commissione lo Stato membro fornisce alla Commissione le informazioni di cui al paragrafo 1 entro quindici giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, o entro un altro periodo concordato, per consentire lo svolgimento di controlli documentari o in loco.*

Pista di controllo - articolo 15 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione:

Pista di controllo

Ai fini dell'articolo 60, lettera f) del regolamento (CE) n. 1083/2006 una pista di controllo è considerata adeguata se, per il programma operativo interessato, rispetta i seguenti criteri:

- (a) *consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;*
- (b) *consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;*
- (c) *consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo;*
- (d) *per ogni operazione comprende, se pertinente, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sui progressi compiuti e relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati.*

Documenti presentati dall'autorità di certificazione - articolo 20 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione:

Documenti presentati dall'autorità di certificazione

- 1. *Le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento a norma dell'articolo 61, lettera a) del regolamento (CE) n. 1083/2006 sono redatte nel formato di cui all'allegato X del presente regolamento e inviate alla Commissione.*
- 2. *A partire dal 2008 entro il 31 marzo di ogni anno l'autorità di certificazione invia alla Commissione una dichiarazione nel formato indicato nell'allegato XI che indichi, per ogni asse prioritario del programma operativo:*
 - a) *gli importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa presentate nel corso dell'anno precedente a seguito della soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione;*
 - b) *gli importi recuperati che sono stati detratti da tali dichiarazioni di spesa;*

- c) *una dichiarazione relativa agli importi da recuperare entro il 31 dicembre dell'anno precedente, elencati in base all'anno in cui sono stati emessi gli ordini di riscossione.*
3. *Al fine di procedere a una chiusura parziale di un programma operativo, l'autorità di certificazione invia alla Commissione una dichiarazione di spesa a norma dell'articolo 88 del regolamento (CE) n. 1083/2006 nel formato di cui all'allegato XIV del presente regolamento.*

Data di presentazione delle domande e termini per il pagamento - articolo 87 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio:

Data di presentazione delle domande e termini per il pagamento

1. *L'autorità di certificazione si accerta che le domande di pagamenti intermedi per ciascun programma operativo siano raggruppate e trasmesse alla Commissione, nella misura del possibile, tre volte all'anno. Perché la Commissione possa procedere a un pagamento entro l'anno in corso, la domanda di pagamento è presentata al più tardi entro il 31 ottobre.*
2. *Compatibilmente con la disponibilità di fondi, ed in assenza di una sospensione dei pagamenti ai sensi dell'articolo 92, la Commissione effettua il pagamento intermedio entro due mesi dalla data di registrazione presso la Commissione della domanda di pagamento conforme ai requisiti di cui all'articolo 86.*

Questioni specifiche relative alla certificazione delle dichiarazioni cofinanziate nel quadro dell'obiettivo della cooperazione territoriale europea, a norma del regolamento (CE) n. 1080/2006:

Designazione delle autorità (articolo 14)

1. *Gli Stati membri che partecipano ad un programma operativo designano un'autorità di gestione unica, un'autorità di certificazione unica e un'autorità di audit unica, quest'ultima situata nello Stato membro dell'autorità di gestione. L'autorità di certificazione riceve i pagamenti effettuati dalla Commissione e, come regola generale, effettua i pagamenti al beneficiario principale. Previa consultazione con gli Stati membri rappresentati nella zona interessata dal programma, l'autorità di gestione istituisce un segretariato tecnico congiunto. Quest'ultimo assiste l'autorità di gestione e il comitato di sorveglianza e, se del caso, l'autorità di audit nell'esecuzione dei loro compiti rispettivi.*

Gestione finanziaria (articolo 17)

1. *Il contributo del FESR viene versato su un conto unico senza conti secondari nazionali.*
2. *Fatta salva la responsabilità degli Stati membri con riguardo all'individuazione e alla rettifica delle irregolarità nonché al recupero degli importi indebitamente versati, l'autorità di certificazione assicura che siano recuperati presso il beneficiario principale tutti gli importi versati in conseguenza di un'irregolarità. I beneficiari rimborsano al beneficiario principale gli importi indebitamente versati, conformemente all'accordo sottoscritto al riguardo.*
3. *Qualora il beneficiario principale non riesca ad ottenere il rimborso da un altro beneficiario, lo Stato membro sul cui territorio è situato il beneficiario in questione rimborsa all'autorità di certificazione l'importo indebitamente versato a tale beneficiario.*

Modello di pagamento intermedio (parte contenente gli impegni giuridici) – Allegato X del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione:

CERTIFICATO

Il sottoscritto,
rappresentante dell'autorità di certificazione designata da ⁽¹⁾

certifica che tutte le spese comprese nella dichiarazione allegata sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dall'articolo 56 del regolamento (CE) n. 1083/2006 e sono state sostenute dai beneficiari per l'attuazione delle operazioni selezionate nel quadro del programma operativo conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a norma dell'articolo 78, paragrafo 1 del regolamento (CE) n. 1083/2006

dopo il ²

		20...
--	--	-------

e sono pari a

Euro ³	
-------------------	--

(cifra esatta con due decimali)

La dichiarazione di spesa allegata, ripartita per priorità, si basa su una chiusura dei conti del

		20...
--	--	-------

ed è parte integrante del presente certificato.

Il sottoscritto certifica altresì che le operazioni sono state svolte conformemente agli obiettivi stabiliti dalla decisione e a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006 e in particolare che:

- 1) le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e alle pertinenti norme comunitarie e nazionali, in particolare:
 - le norme sugli aiuti di Stato;
 - le norme sugli appalti pubblici;
 - le norme relative alla giustificazione degli anticipi nel contesto degli aiuti di Stato a norma dell'articolo 87 del trattato coperti dalle spese sostenute dal beneficiario entro un termine di tre anni;
 - nessuna dichiarazione di spesa relativa a grandi progetti che non sono stati approvati dalla Commissione;
- 2) la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- 3) le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state seguite adeguatamente;
- 4) la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento tengono conto, se pertinente, di eventuali importi recuperati e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
- 5) la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione.