

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP ITALIA 2014-2020

**Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Organismo
Intermedio dell'Autorità di Certificazione**

INDICE

1 PREMESSA	4
2 ORGANISMO INTERMEDIO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	4
2.1 Status dell'Organismo Intermedio di Certificazione	4
2.2 Funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione	5
3 ORGANIZZAZIONE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI	6
3.1 Organigramma	6
3.2 Procedure di cui il personale dell'Organismo Intermedio riceve comunicazione per iscritto	7
3.2.1 Procedure per preparare e presentare le proposte di certificazione	8
3.2.2 Descrizione del sistema contabile per la certificazione	10
3.2.3 Descrizione delle procedure per la redazione dei conti	10
3.2.4 Descrizione delle procedure dell'Autorità di Certificazione relative alle procedure di gestione dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri	12
4 RECUPERI	12
4.1 Sistema di recupero dell'assistenza finanziaria pubblica	12
4.2 Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo	13
4.3 Modalità di detrazione degli importi da recuperare o da ritirare dalle spese da dichiarare	14

ACRONIMI UTILIZZATI	
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
FEAMP	Fondo Europeo per le Attività Marittime e la Pesca
MIPAAF	Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali
O.I./OO.II.	Organismo Intermedio/organismi Intermedi
OLAF	Ufficio Europeo Anti-frode
PCP	Politica Comune della Pesca
PO	Programma Operativo
RAdC	Referente regionale dell'Autorità di Certificazione
RAdG	Referente regionale dell'Autorità di Gestione

1. PREMESSA

Le informazioni fornite nel presente documento descrivono la situazione del sistema di gestione e controllo alla data del mese di gennaio 2018 – Vs 1.

La descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Organismo Intermedio di Certificazione (O.I.) è stata predisposta in continuità con il precedente sistema di gestione e controllo, adottato per il periodo di programmazione 2007-2013, tenendo conto delle innovazioni introdotte dalla regolamentazione europea relativa al periodo di programmazione 2014-2020 in merito agli adempimenti e procedure previste in capo all'O.I.. La versione consolidata del documento sarà adottata in maniera formale e diffusa via mail a tutto il personale coinvolto.

Il documento è suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura. Per ogni aggiornamento sono registrate nella tabella a seguire la data di revisione, il numero della versione e le principali modifiche apportate rispetto alla precedente versione.

Versione	Data	Principali modifiche
Vs 1	18 gennaio 2018	Emissione della prima versione

Eventuali modifiche apportate alle funzioni e procedure dall'AdC nel proprio documento SI.GE.CO., e comunicate all'O.I., troveranno applicazione anche nelle more dell'adeguamento del presente documento.

2 ORGANISMO INTERMEDIO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI

2.1 Status dell' Organismo Intermedio di Certificazione

L'Organismo Intermedio di Certificazione per il Friuli Venezia Giulia è stato individuato nel Servizio coordinamento generale e controlli della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sito in Via Sabbadini 31, 33100 Udine, con Delibera della Giunta Regionale n. 1190 del 23 giugno 2017 *Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione Regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e assetto posizioni organizzative: modifiche*

Struttura competente	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
	Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche
	Servizio coordinamento generale e controlli
Indirizzo	Via Sabbadini, n. 31, 33100 UDINE
Referente	dott.ssa Marina Celegon (Direttore del Servizio)
posta elettronica	coordinamentoagricoltura@regione.fvg.it
pec	agricoltura@certregione.fvg.it

2.2 Funzioni svolte dall'Organismo Intermedio

l'O.I. in base alla Convenzione, per lo svolgimento delle attività di certificazione delle spese imputate al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, sottoscritta tra AGEA – Autorità di Certificazione e l'Organismo Intermedio della regione Friuli Venezia Giulia in data 31 agosto 2017 esercita, per la parte di propria competenza le seguenti funzioni di cui all'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013:

- a. elabora e trasmette all'AdC le proposte di dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento e certifica che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di Gestione (di seguito AdG) ovvero da Organismi Intermedi da quest'ultima delegati (OO.II./AdG);
- b. propone i prospetti di bilancio di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario e li trasmette all'AdC ai fini della preparazione dei conti di cui all'art.137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- c. certifica, per la parte di propria competenza, la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- d. garantisce l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle proposte di certificazione e dei prospetti di bilancio;
- e. garantisce di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AdG ovvero dall'O.I. AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- f. tiene conto, nel preparare le proposte di certificazione, dei risultati di tutte le attività svolte dall'Autorità di Audit a sua conoscenza;
- g. mantiene la contabilità informatizzata delle spese proposte per la certificazione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- h. tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione al fine di assicurare che gli importi recuperati siano restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla Domanda di Pagamento successiva.

3 ORGANIZZAZIONE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

3.1 Organigramma

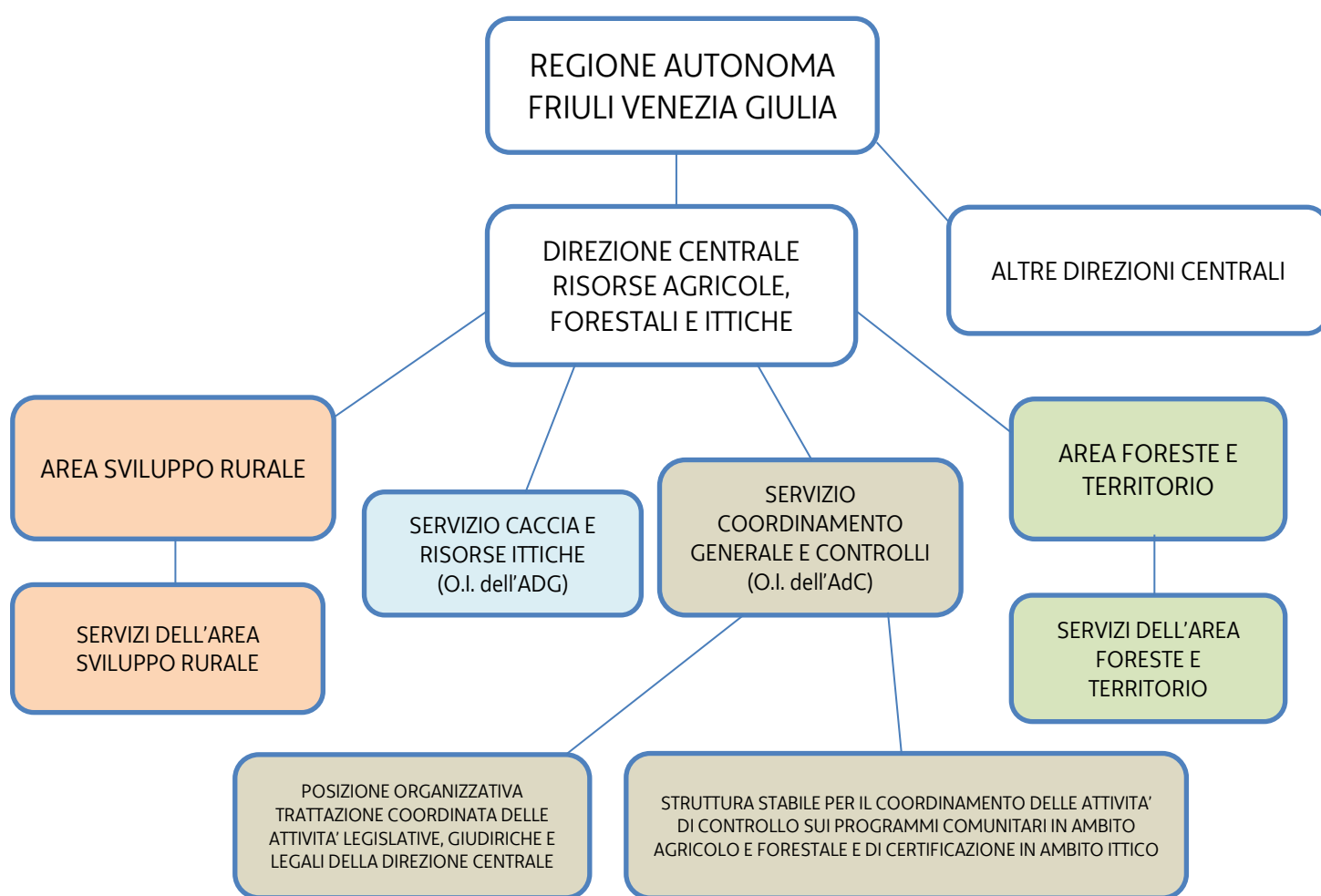
L'O.I. è incardinato presso il Servizio coordinamento generale e controlli della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e la funzione di referente pro-tempore è attribuita al Dirigente di tale Servizio.

L'individuazione del Servizio è avvenuta tramite Delibera di Giunta Regionale n. 1190 del 23 giugno 2017 che ha approvato modifiche all'Articolazione organizzativa e alle declaratorie delle funzioni delle strutture organizzative dell'Amministrazione Regionale.

L'articolazione del Servizio coordinamento generale e controlli comprende una Posizione Organizzativa che si occupa della trattazione e coordinamento delle attività legislative, giuridiche e legali e una Struttura che coordina le attività di controllo.

L'organizzazione dell'O.I. dell'AdC è rappresentata dall'organigramma di seguito riportato.

Figura 1: Organigramma dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione



Come rappresentato nella figura, il principio di separazione delle funzioni tra O.I. dell'AdG e dell'AdC è assicurato mediante l'individuazione di questi due Organismi in due differenti Servizi della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche.

La tabella a seguire individua le funzioni e le principali attività assegnate alle unità individuate nell'Organigramma

Tabella 1: Attività di competenza dell'O.I. e relative risorse assegnate:

Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione	
O.I. AdC	Attività principali
Responsabile dell'Organismo Intermedio dell'AdC	Sovrintende alle attività svolte dall'Unità di supporto, indirizzando e coordinando i processi inerenti: - la compilazione e la presentazione delle Proposte di Certificazione all'AdC, certificando che provengano da sistemi di contabilità affidabili, si basino su documenti giustificativi verificabili e siano state oggetto di verifiche da parte dell'O.I. AdG; - la tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate all'AdC; - la redazione e la certificazione della completezza, esattezza e veridicità dei conti nei confronti dell'AdC; - la gestione dei rapporti con i vari livelli istituzionali coinvolti nell'attuazione del Programma (O.I. AdG, AdA, AdC, ecc); - la gestione della regolare tenuta della contabilità delle somme ritirate, recuperate, non recuperabili e i recuperi pendenti; - la predisposizione e l'aggiornamento del Manuale delle procedure e il SI.GE.CO. e l'approvazione dei contenuti dopo la validazione dell'AdC; - la predisposizione e la trasmissione delle Proposte di certificazione intermedie e finali all'AdC; - la gestione di eventuali carenze rilevate nel corso delle verifiche a valere sulle dichiarazioni di spesa dell'O.I. AdG e qualora ritenga che per talune spese non sussistano le condizioni per procedere al loro inserimento nelle proposte di certificazione, sospende la certificazione; - trasmette all'O.I. dell'AdG le comunicazioni in merito agli importi certificati dall'AdC. - Verifica le modalità di esecuzione e gli esiti dei controlli effettuati dall'O.I. dell'AdG; - esamina le informazioni trasmesse dall'AdA, ovvero da altri soggetti preposti al controllo; - trasmette all'O.I. dell'AdG le comunicazioni inerenti le verifiche ed i relativi esiti; - la verifica delle modalità di esecuzione e gli esiti dei controlli effettuati dall'O.I. AdG;

Struttura stabile per il coordinamento delle attività di controllo sui programmi comunitari in ambito agricolo e forestale e di certificazione in ambito ittico	• Supporta l'AdC nell'elaborazione dei conti del periodo contabile sulla base del modello di cui all'allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014, che include tra gli altri dati anche gli importi ritirati, recuperati, non recuperabili e i recuperi pendenti; • acquisisce gli esiti delle verifiche svolte dall'O.I. dell'AdG e dall'AdA e da qualsiasi altro organismo di controllo comunitario e/o nazionale ed assicura il corretto inserimento nei conti dei risultati di tali verifiche e audit; • garantisce la regolare tenuta della contabilità delle somme ritirate, recuperate, non recuperabili e dei recuperi pendenti. • Esegue le verifiche sulla completezza e correttezza della spesa dichiarata dall'O.I. dell'AdG e della pertinente documentazione a supporto; • gestisce eventuali carenze rilevate nel corso delle verifiche a valere sulle dichiarazioni di spesa dell'O.I. dell'AdG e qualora ritenga che per talune spese non sussistano le condizioni per procedere al loro inserimento nelle proposte di certificazione, ne sospende la certificazione; • predispone e aggiorna le procedure per le verifiche; • assicura lo svolgimento delle verifiche tramite la redazione delle check list delle verifiche previste;
---	---

L'organico previsto per l'O.I. è costituito, oltre che dal Dirigente responsabile, da almeno due risorse dedicate alle attività operative.

Al fine di rafforzare le competenze delle risorse coinvolte, sono previste attività di formazione/aggiornamento nell'ambito del Piano generale di formazione del personale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Le attività di formazione del personale dell'O.I. saranno realizzate attraverso la partecipazione a corsi di formazione/workshop e seminari con particolare riferimento alle tematiche di particolare rilevanza per un Organismo di Certificazione della spesa (es. frodi comunitarie, politica pesca comune, etc.).

Il personale dell'O.I., nello svolgimento delle proprie attività, tiene conto delle regole in materia di etica ed integrità di comportamento (con riferimento ad esempio ai conflitti d'interesse, all'utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, alla ricezione di regali e benefits, ecc.) in applicazione di quanto previsto dal codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

3.2 Procedure di cui il personale dell'Organismo Intermedio riceve comunicazione per iscritto

L'O.I. adotta un sistema di procedure atte a garantire la sana gestione finanziaria del Programma e tali procedure sono riportate nel dettaglio nel Manuale delle Procedure dell'O.I.. Le procedure descrivono il complesso delle attività di competenza dell'O.I. compresi gli iter procedurali da seguire per la regolare esecuzione dei singoli compiti ad essa attribuiti. Le procedure costituiscono, inoltre, uno strumento operativo vincolante a cui tutto il personale impiegato deve attenersi per adempiere allo svolgimento delle funzioni attribuite all'O.I. dalla normativa vigente.

Le procedure dell'O.I. sono state redatte in continuità con il periodo di programmazione 2007-2013, tenendo conto delle innovazioni introdotte dalla regolamentazione europea relativa al periodo di programmazione 2014-2020 in merito agli adempimenti e procedure previste in capo all'O.I.. La versione consolidata di tali procedure viene adottata in maniera formale e diffusa via mail a tutto il personale dell'O.I..

Il processo di revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure viene svolto con frequenza indicativamente annuale, fatta salva la necessità di dover procedere ad aggiornamento straordinario in funzione di specifiche ed urgenti esigenze, e tiene conto:

- delle modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile ovvero degli orientamenti e Linee guida forniti all'O.I. da parte dell'AdC e dagli Organismi Comunitari e/o nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto operativo di riferimento del PO in cui si trova ad operare l'O.I.;
- delle indicazioni eventualmente espresse dall'AdG, dall'AdA o da altri Organismi di controllo;
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività dell'O.I. delineati sulla base delle esperienze progressivamente maturate.

Per ogni aggiornamento sono registrate le seguenti informazioni: data di revisione, numero della versione, principali modifiche apportate rispetto alla precedente versione.

Tutte le procedure adottate, nonché gli eventuali cambiamenti, saranno opportunamente diffusi all'AdC e agli Organismi Intermedi dell'AdG. A tal fine è, inoltre, prevista la realizzazione di incontri con finalità illustrative, organizzati in fase di avvio delle attività e a seguito di aggiornamenti, modifiche o revisioni dei documenti.

3.2.1 Procedure per preparare e presentare le proposte di certificazione da trasmettere all'Autorità di Certificazione

a) Accesso alle informazioni

L'O.I. deve avere accesso, in coerenza con l'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, alla documentazione e alle informazioni adeguate per certificare che le proposte di certificazione da trasmettere all'Autorità di Certificazione provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'O.I. dell'AdG.

A tal fine, preliminarmente, l'O.I. acquisisce la pertinente documentazione inerente l'attuazione del sistema di gestione e controllo nonché le procedure adottate dall'O.I. dell'AdG, in particolare la descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'O.I. dell'AdG.

L'accesso al Sistema informativo SIPA (Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura) consente all'O.I. di disporre del set informativo necessario per poter procedere alla definizione delle proposte di certificazione (esempio: dati anagrafici delle operazioni, provvedimenti di assegnazione delle risorse, esiti delle verifiche di gestione, etc.).

Eventuale documentazione integrativa a supporto del processo di definizione delle proposte di certificazione sarà richiesta ad hoc all'O.I. dell'AdG.

Per maggiori dettagli in merito alla documentazione cui l'O.I. accede ai fini della predisposizione delle proposte di certificazione, si rimanda alle specifiche procedure riportate nel paragrafo a seguire.

b) *procedura di elaborazione e di trasmissione delle proposte di certificazione*

Nel corso dell'anno contabile l'O.I. provvede regolarmente alla presentazione delle proposte di certificazione intermedie, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 135 comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sulla base degli importi contabilizzati nel proprio sistema contabile. Le proposte di certificazione intermedie finali sono trasmesse dall'O.I. in tempo utile per consentire all'AdC di inviare la domanda di pagamento intermedia finale, al massimo, entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile. A norma dell'art. 137 comma 1, lett. a) del reg. (UE) n. 1303/2013, l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'O.I. che è stato inserito in proposte di certificazione presentate all'AdC viene indicato, a livello di ciascuna priorità, nel prospetto dei conti di cui all'art. 59, paragrafo 5, lett. a) del Regolamento finanziario.

Dal punto di vista operativo la procedura di elaborazione e trasmissione delle proposte di certificazione all'AdC è riportata nel Manuale dell'O.I. e si articola nelle seguenti principali fasi:

- i. *Acquisizione tramite il Sistema informativo SIPA delle dichiarazioni di spesa dell'O.I. dell'AdG e della relativa documentazione a supporto*
- ii. *Verifiche sulle dichiarazioni di spesa dell'O.I. dell'AdG e predisposizione della proposta di certificazione e dichiarazione di spesa certificata da trasmettere all'AdC*
- iii. *Trasmissione della proposta di certificazione e della relativa dichiarazione certificata delle spese all'AdC.*

i. *Acquisizione tramite il Sistema informativo SIPA delle dichiarazioni di spesa dell'O.I. dell'AdG e della relativa documentazione a supporto*

L'O.I., al fine di poter procedere alla definizione della proposta di certificazione e della certificazione della spesa in conformità con l'allegato VI del Reg. (UE) n. 1011/2014, riceve tramite il Sistema informativo SIPA dall'O.I. dell'AdG le informazioni relative agli importi da certificare per singola operazione ed una dichiarazione delle spese effettivamente sostenute dai Beneficiari distinte per Priorità, ripartite distintamente per quota comunitaria e nazionale, con l'ulteriore indicazione delle informazioni supplementari relative agli Strumenti finanziari (art. 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013) e agli anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato a norma dell'articolo 131 comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

A seguito della ricezione tramite il Sistema informativo SIPA delle dichiarazioni di spesa dell'O.I. dell'AdG e della relativa documentazione a supporto, l'O.I. esegue la verifica della completezza e della conformità di tale documentazione con i requisiti formali e le prescrizioni per la trasmissione delle informazioni.

Se tali requisiti formali sono soddisfatti, l'O.I. procede con le verifiche descritte nel paragrafo a seguire.

ii. *Verifiche sulle dichiarazioni di spesa dell'O.I. dell'AdG e predisposizione della proposta di certificazione e dichiarazione di spesa certificata da trasmettere all'AdC*

L'O.I., per procedere alla trasmissione della documentazione inerente la proposta di certificazione, deve garantire che le spese dichiarate provengono da sistemi contabili affidabili, sono corredate da documenti giustificativi verificabili e conformi alle norme europee e nazionali e possiedono i requisiti di accuratezza. A tal fine, l'O.I. esamina la documentazione, le informazioni, i dati e le attestazioni dell'O.I. dell'AdG acquisite tramite SIPA, e

procede alle verifiche della spesa dichiarata dall'O.I. dell'AdG. Le procedure di verifica della spesa inserita dall'O.I. dell'AdG nelle dichiarazioni di spese, sono descritte nel Manuale delle procedure dell'O.I..

Qualora, nel corso delle verifiche effettuate, l'O.I. ritenga che per alcune spese non sussistano le condizioni per procedere al loro inserimento in una proposta di certificazione, provvede a darne comunicazione all'O.I. dell'AdG sospendendone la relativa certificazione e registrando tale sospensione in SIPA. In questi casi, se l'O.I. lo ritenesse necessario, può richiedere all'O.I. dell'AdG specifiche azioni correttive e contestualmente sospendere l'iter di certificazione. Solo dopo aver avuto effettivo riscontro circa l'implementazione delle azioni correttive da parte dell'O.I. dell'AdG e, soprattutto, degli esiti positivi di dette azioni, l'O.I. riprende il processo di certificazione delle spese. Ad integrazione delle verifiche effettuate sulla documentazione ricevuta, l'O.I. procede ad effettuare, per avere maggiore certezza, verifiche di tipo "amministrativo-contabile" su base documentale a campione sulle Dichiarazioni di spesa dell'O.I. dell'AdG.

A conclusione delle verifiche di propria competenza l'O.I. procede alla compilazione delle previste check list e dei relativi verbali finalizzati alla tracciabilità delle avvenute verifiche e predisporre la proposta di certificazione nel Sistema informativo SIPA ed elabora il prospetto delle operazioni validate.

iii. Trasmissione della proposta di certificazione e della relativa dichiarazione certificata delle spese all'AdC

Al termine delle proprie verifiche, l'O.I. predisporre la proposta di certificazione e la relativa dichiarazione certificata delle spese e invia tale documentazione all'AdC come riportato nel dettaglio nel Manuale delle procedure dell'O.I..

3.2.2 Descrizione del sistema contabile per la certificazione

L'O.I. gestisce le certificazioni delle spese e le proposte di certificazione, avvalendosi di specifiche funzionalità previste nel Sistema informativo SIPA che assicura l'evidenza delle spese inserite nelle proposte di certificazione e la relativa contabilizzazione di quelle dichiarate all'AdC. Il Sistema informativo garantisce che tutti i pagamenti effettuati a favore dei beneficiari, a seguito della presentazione della domanda di rimborso, vengano registrati all'interno dello stesso con riferimento alle fasi contabili dell'impegno, della liquidazione di spesa e dell'ordinativo di pagamento. All'interno del predetto Sistema Informativo vengono registrati, a livello di singola operazione, tutti i dati rilevanti finalizzati a consentire, principalmente, con particolare riferimento alle funzioni dell'O.I. (ex art. 126 comma d) di elaborare le proposte di certificazione e le relative certificazioni di spesa, la preparazione dei prospetti dei conti annuali e la tenuta della contabilità degli importi recuperati, recuperabili e degli importi ritirati. L'O.I., infatti, acquisisce tramite apposite funzionalità le informazioni necessarie per la sorveglianza, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit.

Il Sistema archivia, inoltre, le proposte di certificazione e le dichiarazioni certificate delle spese, i conti, etc. e consente la produzione automatica di report, comunicazioni, rendicontazioni e statistiche in funzione delle diverse esigenze di dettaglio/sintesi.

3.2.3 Descrizione delle procedure per la redazione dei prospetti dei conti

L'O.I. è responsabile ai sensi dell'art. 126 commi b) e c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 di preparare il prospetto dei conti e di certificare la completezza, esattezza e veridicità degli stessi e di verificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e che sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile. I

conti annuali coprono il periodo contabile 1 luglio N – 30 giugno N+1, e saranno presentati ogni anno dal 2016 al 2025 (compreso) entro il 15 febbraio N+2 e indicano, ai sensi dell'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013, a livello di ciascuna priorità:

- gli importi registrati nei sistemi contabili dell'O.I. (Reg. (UE) n. 1011/2014 allegato VII - appendice 1);
- gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del Reg.(UE) n. 1303/2013 durante il periodo contabile e gli importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile (Reg. (UE) n. 1011/2014 allegato VII- appendici 2, 3, 4 e 5);
- gli importi dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41, del Reg (UE) n. 1303/2013, e gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (Reg. (UE) n. 1011/2014 allegato VII - appendici 6 e 7);
- la riconciliazione delle spese (Reg. (UE) n. 1011/2014 allegato VII - appendice 8);

La definizione dei dati soprariportati e la tempestività della definizione dei prospetti dei conti è garantita grazie alla puntuale attività di presidio del governo di tutte le procedure operative inerenti l'elaborazione delle proposte di certificazione intermedie e finali e delle dichiarazioni di certificazione delle spese.

Le attività relative alla predisposizione e certificazione dei conti saranno svolte nel rispetto dei cronoprogrammi condivisi tra le Autorità contenenti le scadenze concordate per la trasmissione della documentazione.

L'O.I. esegue, nella predisposizione dei prospetti dei conti annuali, un'attività di verifica che ha lo scopo di accertare che tutti gli elementi richiesti dall'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e che siano supportati da documenti sottostanti in possesso delle Autorità competenti.

Tali verifiche concernono principalmente:

- le voci di spesa certificate all'AdC, ovvero l'importo totale delle spese ammissibili inserite nelle proposte di certificazione ai sensi dell'art. 137 (1) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013. In particolare sarà verificata la corrispondenza, anche attraverso un campione rappresentativo, delle spese dichiarate dall'O.I. dell'AdG (in termini di spesa ammessa, spesa pubblica corrispondente e pagamenti effettuati ai beneficiari) e inserite nel Sistema informativo SIPA con i dati riportati nelle proposte di certificazione presentate all'AdC nel corso dell'anno contabile;
- le altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili) attraverso verifiche a campione sulle singole registrazioni all'interno del Sistema informativo SIPA e nel registro dei ritiri e dei recuperi, anche alla luce degli esiti delle verifiche e del monitoraggio eseguito dall'O.I. nel corso dell'anno contabile;
- la riconciliazione delle spese, in particolare verrà riscontrata la riconciliazione dei conti che l'O.I. riporta nell'appendice 8 dell'allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014, con riferimento al totale delle spese inserite nella bozza dei prospetto dei conti, all'importo complessivo registrato nel Sistema informativo SIPA e le spese (incluso il contributo pubblico corrispondente) inserite nelle proposte di certificazione presentate all'AdC nel corso dell'anno contabile di riferimento;
- l'effettiva correzione delle irregolarità individuate attraverso le verifiche di gestione e gli audit e inserite nel Sistema informativo SIPA. In particolare sarà verificato il corretto inserimento nei conti dei risultati delle verifiche di gestione e degli audit eseguiti dall'Autorità di Audit, o da altri soggetti, compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea e l'effettiva decurtazione della spesa irregolare, ovvero l'avvenuta sospensione temporanea per la spesa oggetto di valutazione di ammissibilità al momento della redazione dei conti.

La verifica degli aspetti di cui sopra sarà eseguita sulla base degli appositi strumenti riportati nel Manuale delle procedure dell'O.I..

L'O.I., in base ai risultati del lavoro di verifica preliminare del prospetto dei conti effettuata in una prima fase, di concerto anche con l'O.I. dell'AdG, l'AdC e l'AdA, se necessario, correggerà ulteriormente i conti prima dell'invio del prospetto dei conti all'AdC. L'AdC a sua volta deve inviare all'AdA, entro il 31 dicembre di ogni anno, la bozza finale dei conti per l'esecuzione degli audit sui conti di competenza della stessa. Successivamente, a seguito dell'audit sui conti sopraindicato e all'eventuale ricevimento di osservazioni in merito da parte dell'AdA, l'O.I. procede con:

- la predisposizione del prospetto finale dei conti dell'anno contabile di riferimento;
- la certificazione della completezza, esattezza e veridicità del bilancio e che le spese in esso iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- la trasmissione delle informazioni sopraindicate all'AdC al fine di consentire alla stessa di procedere con l'invio dei conti alla CE tramite SFC2014 entro il 15 febbraio (data prorogabile fino al 1 marzo).

3.2.4 Descrizione delle procedure O.I. relative alle procedure esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri

Non applicabile in quanto i reclami ed i contenziosi sono gestiti direttamente dall'AdG.

4 RECUPERI

4.1 Sistema di recupero dell'assistenza finanziaria pubblica

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 72 (1) (h) del Reg. (UE) n. 1303/2013, i sistemi di gestione e di controllo prevedono, tra le altre, anche la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti. In particolare, l'art. 126 (h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 incarica l'O.I. di "tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione". Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla domanda di pagamento successiva. Da ultimo, nell'ambito della preparazione dei conti di cui all'art. 137 (1) (b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, devono essere indicati gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del medesimo Regolamento e gli importi non recuperabili.

A tal fine, l'O.I. assicura che i risultati di qualsiasi audit o attività di controllo siano adeguatamente riflessi nei conti, inclusa la spesa sottoposta ad una valutazione in corso di legittimità e regolarità in applicazione dell'art 137 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013. Tali informazioni sono acquisite dall'O.I. attraverso la consultazione dei dati riportati nel Sistema informativo SIPA, per il quale dispone delle credenziali di accesso in visualizzazione dei dati inseriti a sistema. Al riguardo, l'O.I. dell'AdG provvedono alla registrazione in SIPA di tutte le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche effettuate dagli organi di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del

Programma Operativo sia esterni – es. Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Capitanerie di porto, ecc.). Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'O.I. dell'AdG, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'O.I. tiene la contabilità degli importi recuperabili o ritirati provvedendo ad aggiornare la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili così come indicato nei dettami regolamentari per la registrazione dei debiti. (cfr. specifico allegato).

Le attività di recupero e rettifica finanziaria dei pagamenti indebiti implicano che nel corso del periodo contabile, l'O.I. effettui il monitoraggio *in itinere* delle seguenti principali casistiche, anche ai fini della definizione dei conti annuali: importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, importi da recuperare al termine del periodo contabile, recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 durante il periodo contabile e importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile. Il monitoraggio della contabilità dei recuperi, dei ritiri, dei recuperi pendenti e degli importi non recuperabili comporta lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- verifica del costante aggiornamento del SI di registrazione in uso;
- detrazione degli importi recuperati o ritirati dalla prima dichiarazione di spesa disponibile;
- verifica sulla documentazione relativa ai recuperi effettuati, volto ad accertare la corrispondenza degli importi restituiti con le somme indebitamente erogate, nonché la corretta applicazione degli interessi maturati;
- l'estrazione dal Sistema Informativo SIPA delle pertinenti informazioni per l'elaborazione di tabelle riassuntive e aggregate da inserire nel prospetto dei conti da inviare all'AdC.

Con riferimento ai conti annuali, inoltre, l'O.I. assicura che nei conti annuali siano incluse soltanto le spese legittime e regolari e che, in ogni caso, qualsiasi irregolarità rilevata prima della presentazione dei conti sarà restituita al bilancio dell'Unione europea come descritto nel par. 3.3.3 del presente documento e nel Manuale delle procedure dell'O.I..

4.2 Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo

L'art. 72 (g) del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede l'adozione, all'interno del sistema di gestione e controllo, di sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata. Pertanto l'O.I. assicura la definizione della propria pista di controllo e di procedure adeguate per garantire il corretto funzionamento.

Con particolare riferimento alla conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ai sensi dell'art. 126 (d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'O.I. è tenuto a garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, inclusi i dati relativi alla contabilità delle somme recuperate, recuperabili e non recuperabili individuate in base alle verifiche dallo stesso condotte, ovvero effettuate dall'O.I. dell'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Audit, dalla Commissione europea, nonché da altro organismo di ispezione e controllo comunitario e nazionale.

A tal fine, sono stati previsti sistemi e procedure idonei a garantire una procedura di conservazione dei dati contabili compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascun intervento finanziato dal FEAMP. In particolare, l'O.I. si avvale del Sistema informativo SIPA che consente la registrazione e lo scambio informatizzato dei dati, assicurando la tracciabilità della spesa e consentendo agli organismi coinvolti nell'attuazione del Programma di ripercorrere l'intero iter della spesa e di ricostruirne il flusso finanziario, dalla richiesta di rimborso dei beneficiari all'invio della spesa per il relativo rimborso all'AdC.

La sezione “Irregolarità” di SIPA contiene le principali informazioni e dati relativi alle operazioni interessate, in particolare, da: importi ritirati, importi recuperati, recuperi pendenti, importi non recuperabili e le informazioni inerenti le schede OLAF. Tale componente consente all'O.I. di gestire la contabilità dedicata al c.d. “registro dei debitori”, che permette all'O.I. di rilevare in maniera sistematica informazioni inerenti il processo degli importi da recuperare. La gestione delle informazioni nel registro è di responsabilità dell'O.I. dell'AdG relativamente alle operazioni di rispettiva competenza. Il sistema consente di monitorare i vari step della procedura (apertura scheda, istruttoria, recupero, effetti sulla pratica e chiusura scheda) per ciascuna tipologia di importo (ritirati, recuperati, recuperabili e irrecuperabili) con l'indicazione del periodo contabile di riferimento. Il sistema permette, a titolo esemplificativo, l'implementazione delle seguenti informazioni inerenti i dati relativi ai recuperi di importi dal Beneficiario (differenziati per Asse/Fondo/categoria Regione), secondo lo schema indicato nell'Allegato III “Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza” del Reg. (UE) n. 480/2014:

- data di ciascuna decisione di recupero;
- importo del sostegno pubblico interessato da ciascuna decisione di recupero;
- spese totali ammissibili interessate da ciascuna decisione di recupero;
- data di ricevimento di ogni importo rimborsato dal Beneficiario in seguito a una decisione di recupero;
- importo del sostegno pubblico rimborsato dal Beneficiario in seguito a una decisione di recupero (senza interessi o penali);
- spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico rimborsato dal Beneficiario;
- importo del sostegno pubblico non recuperabile in seguito a una decisione di recupero;
- spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico non recuperabile.

Come già specificato al paragrafo 3.2.3, le funzionalità specifiche previste dal SIPA di cui si avvale l'O.I. assicurano l'evidenza delle spese inserite nelle proposte di certificazione e la relativa contabilizzazione di quelle dichiarate all'AdC.

La pista di controllo adottata dall'O.I., così come le sue eventuali modifiche, viene comunicata all'AdC e all'AdA.

4.3 Modalità di detrazione degli importi da recuperare o da ritirare dalle spese da dichiarare

Ai sensi dell'art. 122 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013, gli Stati Membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi, inoltre, informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 Euro di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari.

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dall'O.I. dell'AdG nel Sistema informativo SIPA. Il sistema Informativo SIPA riporta nella sezione “Irregolarità” a livello di singola operazione gli importi da recuperare dettagliando tra importi in attesa di recupero, recuperi effettuati, ritiri e importi irrecuperabili, le strutture responsabili che provvedono a registrare i dati rilevanti relativi alle irregolarità riscontrate, ecc. In particolare, a livello di singola operazione, vengono registrati a titolo esemplificativo: l'irregolarità riscontrata, l'importo irregolare e la relativa spesa pubblica irregolare, la tipologia di irregolarità, la data ed il numero dell'atto inerente l'ordine di riscossione, l'importo da recuperare con l'eventuale

indicazione degli interessi e della sanzione, il numero e la data dell'ordinativo di riscossione, l'importo recuperato con separata evidenza degli interessi e della sanzione.

In caso di irregolarità relative ad importi superiori a 10.000 euro di contributo dei fondi, viene compilata anche l'apposita sezione con i riferimenti alla scheda OLAF emessa. L'apertura delle schede di segnalazione alla CE delle irregolarità ed il loro aggiornamento tramite l'applicativo Irregularity Management Sistema (IMS) avviene a cura dell'O.I. dell'AdG.

L'O.I. trasmette annualmente nell'ambito dei conti il riepilogo degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili nel corso del periodo contabile a livello di Priorità.

Per l'elaborazione dei conti sopraccitati, l'O.I. si avvale dei dati riepilogati nella contabilità e nel "registro dei debitori", implementato nel Sistema informativo SIPA. Il registro consente di fornire i dati relativi agli importi ritirati e recuperati nell'esercizio di riferimento decurtati dalle dichiarazioni di spesa, i recuperi pendenti dell'esercizio di riferimento e gli importi non recuperabili. L'AdC verifica la corrispondenza tra quanto comunicato dall'O.I. dell'AdG in ordine ai recuperi effettuati, agli importi ritirati ed agli importi in attesa di recupero con quanto registrato nel Sistema Informativo dalla stessa O.I. In particolare vengono effettuati i seguenti riscontri:

- verifica dell'avvenuta deduzione dalla dichiarazione di spesa dell'O.I. dell'AdG degli importi irregolari, ritirati o recuperati, di importi relativi ad operazioni oggetto di controllo con esito negativo o le cui verifiche siano ancora in corso;
- verifica delle operazioni che hanno subito una riduzione della spesa ammissibile, al fine di evidenziare la correttezza delle riduzioni effettuate o eventuali recuperi non comunicati;
- verifica della corretta registrazione nel Sistema informativo SIPA delle informazioni relative all'irregolarità riscontrata nonché dei riferimenti inerenti gli atti amministrativi di recupero;
- verifica dell'effettivo recupero delle somme indebitamente versate e della chiusura della procedura di recupero.

Con riferimento ai conti annuali inoltre, al fine di garantire che in essi siano incluse soltanto le spese legittime e regolari, l'O.I. adotta le procedure di recupero che si differenziano nel caso in cui la somma irregolare sia stata o meno certificata in un conto annuale nel rispetto del quadro regolamentare e delle indicazioni fornite dalla CE nelle note EGESIF ed in particolare:

- "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili", EGESIF 15-0017-02 *final* del 25.01.2016;
- "Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti" EGESIF 15-0018-02 *final* del 09.02.2016.

In ogni caso, quindi, qualsiasi irregolarità rilevata prima della presentazione dei conti sarà restituita al bilancio dell'Unione europea. Di conseguenza, l'O.I. dovrà escludere dai conti ai sensi dell'art. 137 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 le spese irregolari, anche se precedentemente inserite in una proposta di certificazione intermedia o finale del periodo contabile di riferimento e qualsiasi spesa oggetto di una valutazione della legittimità e regolarità ancora in corso alla data di invio dei conti all'AdC. Nei casi in cui, invece, le spese relative ai contributi irregolari siano già state incluse nei conti annuali certificati alla Commissione Europea e allo Stato, tali importi

debbono essere dedotti nei conti annuali successivi al fine di garantire l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate. In particolare, ai sensi dell'articolo 126, lett. h, del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'O.I. tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione e gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla domanda di pagamento successiva.

Contestualmente alle verifiche che l'O.I. esegue per predisporre le proposte di certificazione intermedie e finali e i conti attraverso il "registro debitori" nel Sistema informativo, effettua anche un monitoraggio sistematico sull'implementazione di tale attività da parte dell'O.I. dell'AdG come riportato nel paragrafo 4.1 del presente documento.