



Regione Lazio

Programma Operativo FSE Regione Lazio 2007-2013

Ob. Competitività regionale e occupazione

Procedure per la rendicontazione delle spese all'AdC


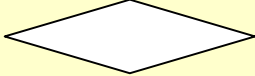





Vs 1.0 DEL 10 MARZO 2010

SOMMARIO

Legenda Diagrammi di Flusso	3
Premessa	4
1. Acquisizione e verifica della documentazione e dei dati per la rendicontazione delle spese sostenute all'AdC	6
2. Predisposizione e trasmissione all'AdC della documentazione di rendicontazione relativa alle spese sostenute	11
3. Verifica degli importi certificati dall'AdC alla Commissione europea.....	14
4. Elenco delle revisioni	16
5. Allegati.....	16

Legenda Diagrammi di Flusso

La legenda seguente illustra i simboli utilizzati nella rappresentazione dei flussi della procedura.

Simbolo	Significato
	Connettore
	Decisione
	Verifica
	Attività
	Documento
	Comunicazione ufficiale
	Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON

Premessa

Il presente documento illustra le procedure adottate dall'Autorità di Gestione (AdG) per la gestione del processo di rendicontazione delle spese all'Autorità di Certificazione (AdC).

Il documento, redatto in conformità alla normativa di riferimento, si propone l'obiettivo di fornire ai referenti dell'Amministrazione le indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.

La procedura relativa alla rendicontazione delle spese all'AdC è articolata in 3 sezioni, di seguito elencate:

- Sezione 1 - acquisizione e verifica dei dati e della documentazione per la rendicontazione delle spese sostenute all'AdC;
- Sezione 2 - predisposizione e trasmissione all'AdC della documentazione di rendicontazione relativa alle spese sostenute;
- Sezione 3 - verifica degli importi certificati dall'AdC alla Commissione europea.

In figura sono indicati per ogni sezione individuata i principali soggetti coinvolti.



La documentazione relativa alla procedura di rendicontazione delle spese sostenute all'AdC è archiviata presso l'AdG – Area Attuazione Interventi nei fascicoli di progetto. Inoltre, gli uffici dell'AdG e le altre Autorità coinvolte possono accedere alle informazioni di progetto e in particolare ai dati relativi alle spese rendicontate attraverso il Sistema informativo SIMON.

Riferimenti normativi e orientamenti

Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 dell'11/07/2007, art. 60, lett. g)	Regolamento recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999.
Regolamento (CE) del Consiglio n. 1828/2006 del 8/12/2006	Regolamento che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Reg. (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale
Manuale delle procedure di rendicontazione dell'Autorità di Certificazione	

1. Acquisizione e verifica della documentazione e dei dati per la rendicontazione delle spese sostenute all'AdC

L'Area Attuazione Interventi raccoglie la documentazione e i dati relativi alle spese sostenute in un dato periodo per la realizzazione delle operazioni cofinanziate nell'ambito del Programma (relativamente alle operazioni di competenza dell'AdG e degli OO.II.), ai fini della rendicontazione delle spese all'AdC. La raccolta dei dati e della documentazione di rendicontazione avviene nel rispetto dei termini stabiliti dall'AdG e previsti nel Manuale delle procedure di rendicontazione dell'AdC¹, attraverso le fasi di seguito descritte.

Trasmissione da parte degli (OO.II.) della documentazione di rendicontazione per le operazioni delegate

Preliminarmente alla trasmissione all'AdG – Area Attuazione Interventi della documentazione di rendicontazione, ogni Organismo Intermedio (O.I.) provvede a:

- **caricare e validare**, a seguito delle verifiche di propria competenza relative all'ammissibilità della spesa e alla completezza e alla correttezza dei dati, **le spese da rendicontare** sul Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON;
- **accertare la registrazione a sistema dei dati e della documentazione di progetto** di cui all'Allegato 1, al fine di assicurare l'accesso da parte dell'AdC alle informazioni e ai documenti per i controlli di competenza. In vista del completamento delle nuove funzionalità del Sistema Informativo regionale – SIMON, tali documenti saranno trasmessi all'AdC su supporto cartaceo in allegato al rendiconto dettagliato delle spese;
- **predisporre la documentazione di rendicontazione** secondo le procedure adottate dall'AdG coerentemente con quanto previsto dal Manuale dell'AdC. Tale documentazione è distinta in base alla fase del processo di rendicontazione, come indicato in tabella.

Tabella n. 1 – Documentazione di rendicontazione da trasmettere all'AdG

Fase	Documentazione da trasmettere all'AdG
Fase preliminare all'avvio del processo di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none">▪ Piste di controllo (e successivi aggiornamenti)
Rendicontazioni intermedie/ finali	<ul style="list-style-type: none">▪ Dichiarazione di ricevibilità delle spese▪ Rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari /soggetti attuatori▪ Documentazione attestante gli esiti dei controlli di I livello (<i>check list</i>)▪ Eventuali comunicazioni attestanti la presenza di importi recuperati o di spese oggetto di rettifica▪ Eventuali comunicazioni sulle irregolarità riscontrate nell'ambito di controlli effettuati dall'O.I.o da altre autorità competenti

¹ Cfr. tabella n. 2

Estrazione dei dati di rendicontazione dal Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON per le operazioni dell'AdG e degli OO.II.

Su richiesta dell'Area Attuazione Interventi, l'Area Monitoraggio e Valutazione procede all'**estrazione dei dati relativi alle spese sostenute** in un dato arco temporale (di norma, trimestrale) necessari ai fini della rendicontazione delle spese all'AdC, secondo le modalità di seguito descritte:

- estrae dal Sistema Informativo - SIMON i dati afferenti alle spese per le quali siano state effettuate le verifiche amministrative (dall'Area Controlli per gli interventi di diretta competenza dell'AdG e dai soggetti incaricati per le operazioni delegate agli OO.II.), oltre a eventuali controlli in loco e ulteriori verifiche condotte dalle Autorità e/o dagli organismi preposti, e per gli interventi selezionati tramite appalto pubblico o affidamenti assimilati per le quali siano stati effettuati anche i pagamenti;
- effettua, attraverso il Sistema Informativo regionale – SI_MON, una ricognizione delle irregolarità/frodi rilevate dall'AdG/O.I. o dagli altri organismi competenti, degli importi recuperati e delle spese oggetto di rettifica relativamente alle operazioni da rendicontare, ai fini della predisposizione da parte dell'Area Attuazione Interventi delle comunicazioni all'AdC in merito alle irregolarità riscontrate e agli importi recuperati/revocati;
- individua le operazioni che cofinanziano aiuti di stato ai fini dell'accertamento della presenza della documentazione specifica di supporto alla rendicontazione di tali spese prevista dalle procedure adottate².

La trasmissione della documentazione di rendicontazione da parte degli OO.II., relativamente alle operazioni di competenza, e l'estrazione dei dati e delle informazioni sopra elencati avverranno secondo i format allegati al presente documento ed entro i termini stabiliti dall'AdG coerentemente con le procedure di rendicontazione dell'AdC³.

Tabella n. 2 – Termini per la trasmissione della documentazione e l'estrazione dei dati di rendicontazione

Validazione dei dati a sistema e trasmissione della documentazione di rendicontazione da parte degli OO.II.	Estrazione dal Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON dei dati di rendicontazione
Entro il 5 Marzo	Entro il 10 Marzo
Entro il 5 Giugno	Entro il 10 Giugno
Entro il 5 Settembre	Entro il 10 Settembre

² Cfr. Allegato 1.

³ Cfr. Manuale delle procedure di rendicontazione dell'Autorità di certificazione.

Verifica dei dati e della documentazione di rendicontazione e eventuale acquisizione di integrazioni/chiarimenti

Acquisiti i dati e la documentazione di rendicontazione da parte dell'Area Monitoraggio e Valutazione e degli OO.II., l'Area Attuazione Interventi procede come di seguito descritto:

- *per gli interventi di diretta competenza dell'AdG* **verifica**, con il supporto dei referenti di fascicolo, **la completezza e la correttezza dei dati e della documentazione** di rendicontazione. In particolare, l'Area Attuazione Interventi verifica:
 - la presenza a sistema dei dati e della documentazione di progetto a supporto della rendicontazione delle spese sostenute⁴, al fine di assicurare l'accesso da parte dell'AdC alle informazioni e ai documenti per i controlli di competenza. In vista del completamento delle nuove funzionalità del Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON, tali documenti saranno trasmessi all'AdC su supporto cartaceo in allegato al rendiconto dettagliato delle spese;
 - l'esattezza dei dati finanziari estratti dal sistema relativi alle spese da rendicontare, alle irregolarità e agli importi recuperati e/o revocati rispetto alla documentazione di progetto;
 - la pertinenza della spesa sostenuta rispetto al periodo di ammissibilità dell'operazione cofinanziata;
 - la corretta imputazione degli importi secondo le percentuali di partecipazione dei Fondi (quote comunitaria, nazionale, regionale e, se prevista, privata);
 - la corrispondenza tra ciascun giustificativo di spesa⁵ e l'importo riportato nel rendiconto dettagliato delle spese sostenute, tenuto conto di eventuali spese inammissibili non riconosciute dall'AdG a seguito dei controlli effettuati⁶;
- *per gli interventi delegati agli OO.II.* **verifica la completezza e la correttezza della documentazione** di rendicontazione rispetto a quanto disposto dalle procedure adottate. In particolare, l'Area Attuazione Interventi, anche avvalendosi del Sistema Informativo regionale – SI_MON, verifica⁷:
 - la conformità della documentazione di rendicontazione trasmessa dall'O.I. rispetto alle procedure e ai *format* adottati;
 - la presenza a sistema dei dati⁸ e della documentazione di progetto a supporto della rendicontazione delle spese sostenute⁹, incluse le *check list* attestanti l'effettivo svolgimento dei controlli di I livello da parte dell'O.I.. In vista del completamento delle nuove funzionalità del Sistema Informativo regionale – SIMON, tali documenti saranno trasmessi all'AdG su supporto cartaceo in allegato al rendiconto dettagliato delle spese;

⁴ Cfr. Allegato n. 1.

⁵ In base alle procedure di rendicontazione adottate dall'AdC (cfr. Manuale delle procedure di rendicontazione dell'AdC), per documento giustificativo di spesa si intende la certificazione trimestrale per gli avvisi pubblici e gli altri affidamenti a questi assimilati, e la fattura nel caso di appalto pubblico o altri affidamenti assimilati ad appalto.

⁶ Nei casi pertinenti, tale attività di verifica interessa anche le attività di controllo di II livello o di altri organi comunitari e nazionali competenti.

⁷ La verifica dell'adeguatezza delle piste di controllo ai sensi dell'art. 15 del Reg. (CE) n. 1828/2006 è effettuata in sede di esame del SG&C dell'O.I., preliminarmente alla stipula dell'atto di delega.

⁸ In tal caso la correttezza dei dati estratti dal sistema si intende verificata attraverso la validazione degli stessi da parte degli OO.II..

⁹ Cfr. Allegato 1.

- la pertinenza della spesa sostenuta rispetto al periodo di ammissibilità dell'operazione cofinanziata;
- la corretta imputazione degli importi secondo le percentuali di partecipazione dei Fondi (quote comunitaria, nazionale, regionale e, se prevista, privata);
- la corrispondenza tra ciascun giustificativo di spesa¹⁰ e l'importo riportato nel rendiconto dettagliato delle spese sostenute, tenuto conto di eventuali spese inammissibili non riconosciute dall'O.I. a seguito dei controlli effettuati¹¹;
- la correttezza degli importi recuperati, revocati e/o irregolari comunicati all'AdG.

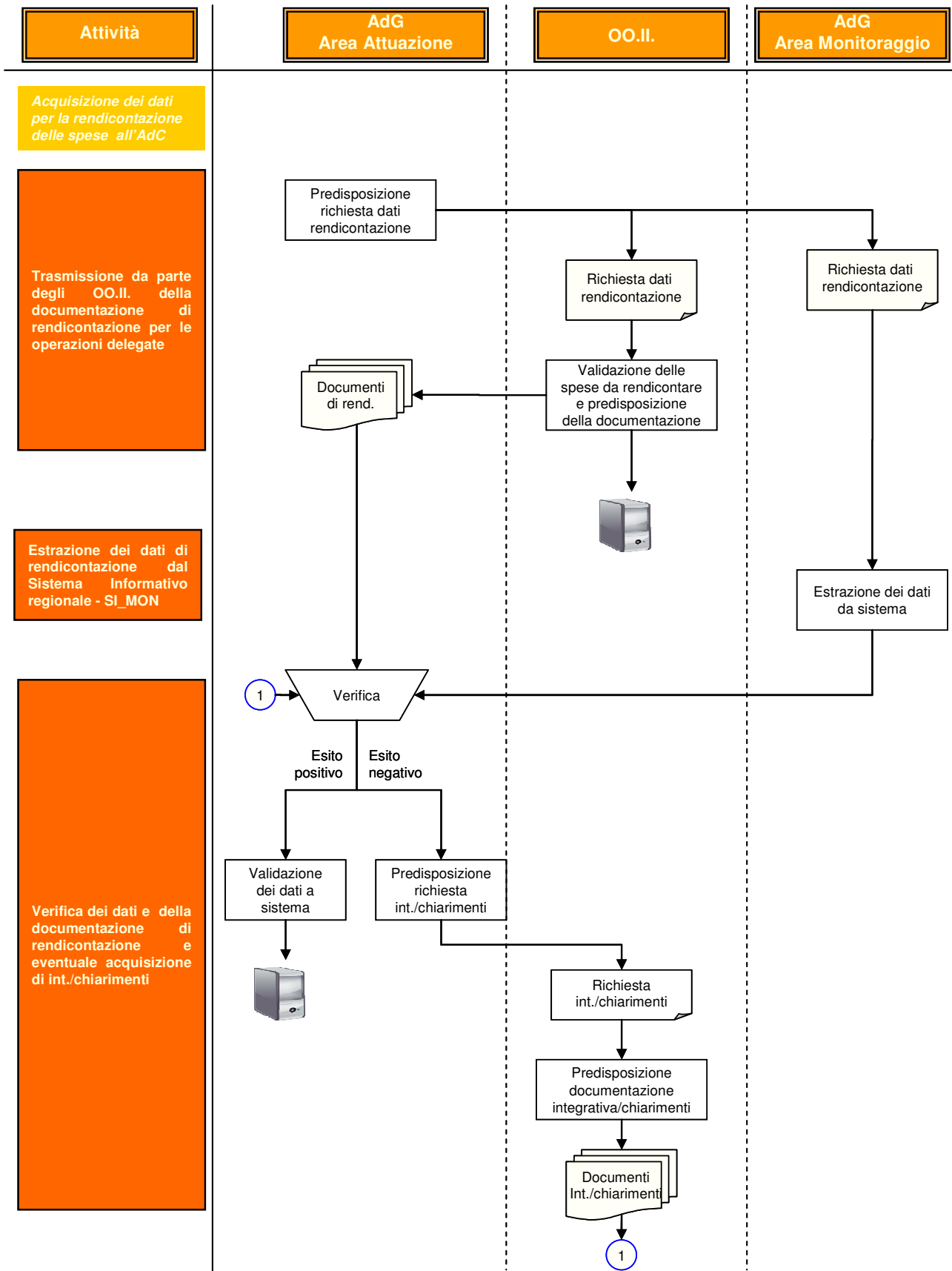
In caso di esito negativo delle verifiche effettuate, l'Area Attuazione Interventi **sospende le spese non conformi e provvede a richiedere** al referente del fascicolo o all'O.I. **la documentazione integrativa e/o i chiarimenti** necessari ai fini della rendicontazione della stesse all'AdC.

In caso di esito positivo, l'Area Attuazione Interventi **valida a sistema i dati di rendicontazione** (relativi alle sole spese risultate conformi a seguito delle verifiche effettuate) e procede alla predisposizione e all'invio all'AdC del Rendiconto dettagliato delle spese sostenute, secondo le modalità descritte alla sezione 2.

¹⁰ In base alle procedure di rendicontazione adottate dall'AdC (cfr. Manuale delle procedure di rendicontazione dell'AdC), per documento giustificativo di spesa si intende la certificazione trimestrale per gli avvisi pubblici e gli altri affidamenti a questi assimilati, e la fattura nel caso di appalto pubblico o altri affidamenti assimilati ad appalto.

¹¹ Nei casi pertinenti, tale attività di verifica interessa anche le attività di controllo di II livello o di altri organi comunitari e nazionali competenti.

Rappresentazione del flusso



2. Predisposizione e trasmissione all'AdC della documentazione di rendicontazione relativa alle spese sostenute

A seguito della validazione dei dati, l'Area Attuazione Interventi **provvede a elaborare la documentazione di rendicontazione** relativa alle spese sostenute secondo le procedure e i *format* adottati. Tale rendicontazione riguarda le spese sostenute in un dato periodo (di norma, trimestrale) dall'AdG e dagli OO.II. per la realizzazione delle operazioni di rispettiva competenza. La documentazione di rendicontazione da trasmettere all'AdC è distinta in base alla fase del processo di rendicontazione, come indicato in tabella.

Tabella n. 3 – Documentazione di rendicontazione da trasmettere all'AdC

Fase	Documentazione da trasmettere all'AdC
Fase preliminare all'avvio del processo di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none">▪ Piste di controllo dell'AdG e degli OO.II. (e successivi aggiornamenti)
Rendicontazioni intermedie/ finali	<ul style="list-style-type: none">▪ Dichiarazione di ricevibilità delle spese▪ Rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari /soggetti attuatori▪ Documentazione attestante gli esiti dei controlli di I livello (<i>check list</i>)▪ Eventuali comunicazioni attestanti la presenza di importi recuperati o di spese oggetto di rettifica▪ Eventuali comunicazioni sulle irregolarità riscontrate nell'ambito di controlli effettuati dall'AdG/OOII o da altre autorità competenti

In particolare, l'Area Attuazione Interventi, sulla base dei rendiconti ricevuti dagli OO.II. e dei dati estratti dal Sistema Informativo regionale – SI_MON e degli esiti delle verifiche di competenza, predispone i seguenti documenti:

- la dichiarazione di ricevibilità - documento redatto secondo quanto previsto nel Manuale delle procedure di rendicontazione dell'AdC (cfr. Allegato n. 2), in cui l'AdG, per le spese rendicontate, dichiara di aver provveduto alla verifica delle condizioni previste dalla normativa vigente;
- il rendiconto dettagliato delle spese sostenute – report estratto dal Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON (cfr. Sezione 1) secondo il *format* previsto dal Manuale di rendicontazione dell'AdC (cfr. allegato n. 3) in cui per ogni operazione sono indicati i dati relativi a:
 - anagrafica del progetto;
 - atto di impegno delle risorse;
 - importi rendicontati e relativi documenti giustificativi di spesa;
- la documentazione attestante l'esito dei controlli – documenti che attestano la realizzazione dei controlli da parte dell'AdG e degli OO.II. sulle spese inserite nel Rendiconto dettagliato delle spese sostenute (ad esempio, *check list*);
- eventuale comunicazione attestante la presenza di importi recuperati o revocati e di correzioni non associate ad irregolarità – documento redatto secondo il *format* previsto dal Manuale di rendicontazione

dell'AdC (cfr. allegato n. 4) con cui l'AdG dichiara l'avvenuta detrazione degli importi già certificati alla CE oggetto di recupero, revoca o correzione non associata ad irregolarità dalle somme rendicontate;

- eventuali comunicazioni in merito alle irregolarità riscontrate nell'ambito di controlli effettuati dall'AdG/OO.II. o da altre autorità competenti (ad esempio, schede OLAF, relazioni sui controlli di II livello, rapporti di audit della CE, comunicazioni relative al *follow up* delle irregolarità rilevate).

La documentazione a supporto della rendicontazione delle spese, sopra descritta, relativa agli interventi di competenza dell'Area Attuazione Interventi e degli OO.II. è trasmessa all'AdC a firma del Direttore della Direzione Regionale Formazione professionale, FSE e altri interventi cofinanziati, secondo le scadenze stabilite dall'AdC ai fini della presentazione alla Commissione europea (CE) della certificazione delle spese e della domanda di pagamento¹².

Tabella n. 4 – Termini per la trasmissione del rendiconto dettagliato delle spese sostenute ai fini della certificazione alla CE

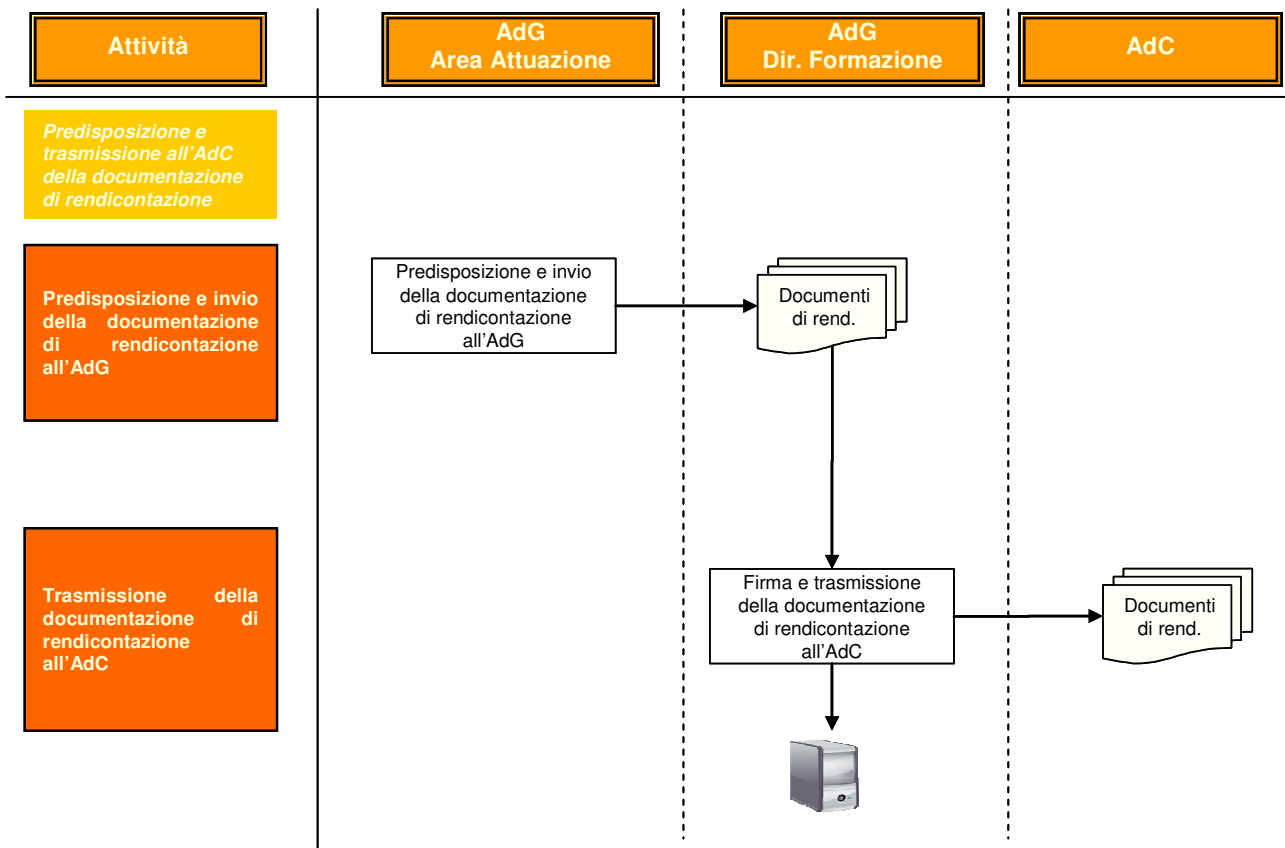
Invio del rendiconto dettagliato delle spese e della documentazione di rendicontazione dall'Area Attuazione Interventi all'AdC ¹³	Trasmissione della certificazione delle spese e della domanda di pagamento dall'AdC alla CE
Entro il 31 Marzo	Entro il 30 aprile
Entro il 30 Giugno	Entro il 31 luglio
Entro il 30 Settembre	Entro il 31 ottobre

La trasmissione dei dati e dei documenti di rendicontazione potrà avvenire anche mediante il Sistema Informativo regionale SI_MON, attualmente in fase di completamento.

¹² Secondo quanto previsto, l'AdC procede a presentare l'ultima certificazione delle spese e domanda di pagamento al più tardi entro il 31 ottobre di ciascun anno, affinché la Commissione Europea possa procedere al pagamento delle somme richieste entro l'anno in corso. In casi particolari, l'AdC potrà valutare se presentare ulteriori domande di pagamento alla Commissione Europea entro il 31 dicembre di ogni anno, al fine di evitare il disimpegno automatico delle risorse. In tal caso, l'AdG dovrà trasmettere il rendiconto delle spese effettivamente sostenute a cadenze differenti che saranno preventivamente comunicate dall'AdC.

¹³ Manuale delle procedure di rendicontazione dell'Autorità di Certificazione.

Rappresentazione del flusso



3. Verifica degli importi certificati dall'AdC alla Commissione europea

A seguito della certificazione delle spese e della trasmissione alla Commissione Europea della domanda di pagamento da parte dell'AdC, l'Area Attuazione **acquisisce** da quest'ultima **la comunicazione degli importi certificati e sospesi** e provvede alla **verifica della certificazione di tutte le spese rendicontate**.

In presenza di importi sospesi, l'Area Attuazione Interventi informa i referenti di fascicolo e gli OO.II. interessati e provvede a **richiedere chiarimenti/informazioni integrative in merito alla gestione degli importi sospesi**, procedendo a:

- verificare le motivazioni della sospensione della spesa rendicontata;
- raccogliere la documentazione integrativa necessaria ai fini della certificazione degli importi sospesi;
- predisporre e trasmettere all'AdC la comunicazione di integrazione ai fini della successiva certificazione alla CE degli importi sospesi.

Qualora siano state certificate tutte le spese, l'Area Attuazione Interventi **trasmette una copia della comunicazione degli importi certificati ai referenti dei fascicoli e agli OO.II.**, ai fini del monitoraggio dell'avanzamento della certificazione dei progetti di rispettiva competenza.

Rappresentazione del flusso

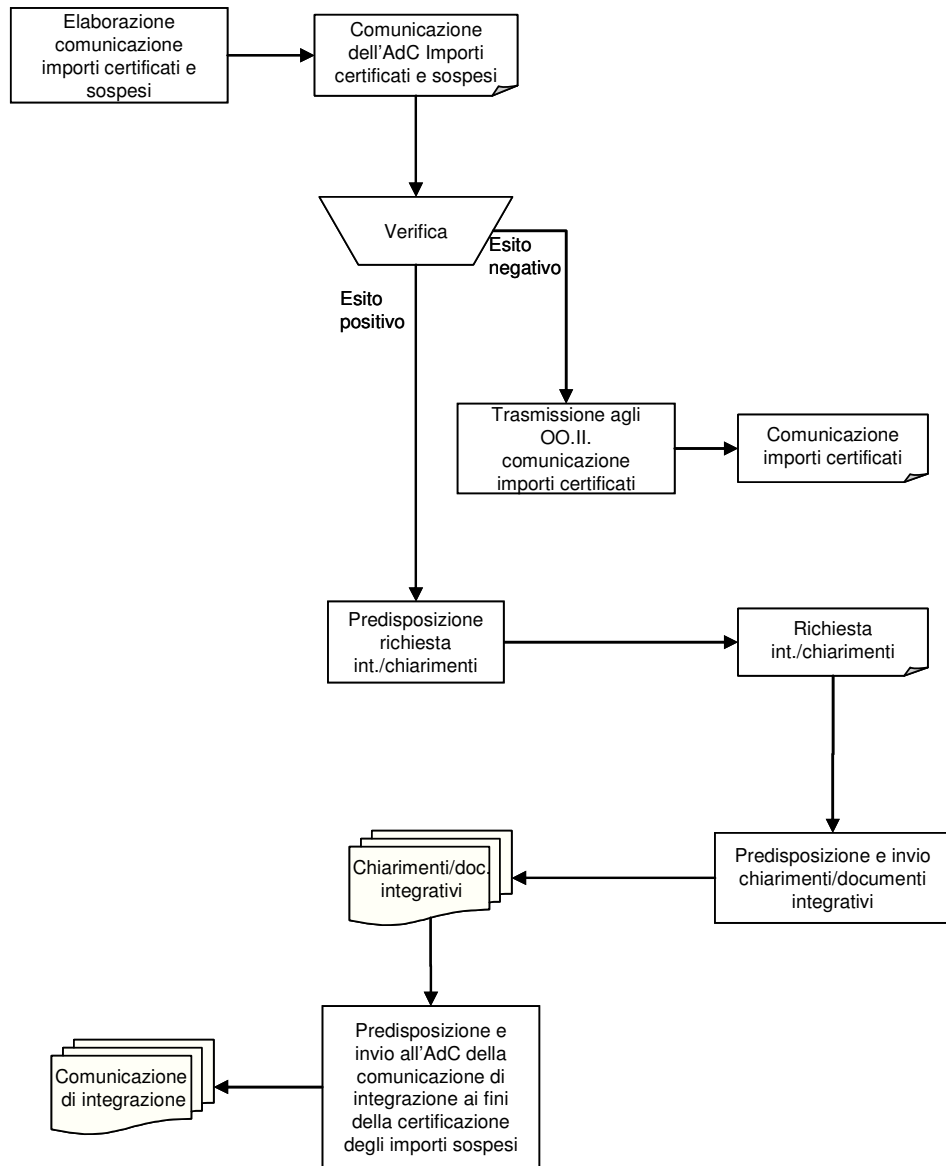


Verifica degli importi certificati e sospesi dall'AdC

Acquisizione comunicazione importi certificati e sospesi

Verifica presenza importi sospesi

Richiesta chiarimenti/documenti integrativi



4. Elenco delle revisioni

Il documento rappresenta uno strumento "in progress" suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni della procedura e le relative principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	10/03/2010	Prima versione

5. Allegati

1. Tabella di riepilogo dei documenti a supporto della rendicontazione delle spese sostenute
2. *Format* di dichiarazione di ricevibilità
3. *Format* del rendiconto dettagliato delle spese sostenute
4. *Format* di comunicazione degli importi recuperati/soppressi e delle correzioni non associate a irregolarità

Allegato 1: Tabella di riepilogo dei documenti a supporto della rendicontazione delle spese sostenute

Fase della rendicontazione	Appalto pubblico/ Affidamenti diretti assimilabili ad appalti	Avvisi Pubblici in regime concessorio/ Affidamenti in house	Erogazioni di finanziamenti ai singoli beneficiari
Fase preliminare all'avvio del processo di rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bando di gara e capitolato d'oneri (per appalto pubblico) ✓ Offerta tecnica (per appalto pubblico) ✓ Atto di impegno ✓ Atto di approvazione del contratto/convenzione ✓ Contratto/convenzione ✓ Piano di lavoro generale e periodico (se previsti) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avviso pubblico (in caso di avviso pubblico) ✓ Progetto approvato ✓ Atto di impegno ✓ Atto di concessione (in caso di avviso pubblico) ✓ Convenzione quadro (in caso di affidamento <i>in house</i>) 	
Rendicontazioni intermedie/finali	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eventuali variazioni all'atto di impegno ✓ Eventuali variazioni al contratto/convenzione ✓ Piano di lavoro periodici (se previsti) ✓ SAL/output ✓ Fatture ✓ Atto di liquidazione ✓ Eventuale altra documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eventuali variazioni all'atto di impegno ✓ Eventuali variazioni della concessione/convenzione ✓ Domande di rimborso/saldo ✓ Giustificativi di spesa a supporto della rendicontazione delle spese sostenute ✓ Atto di liquidazione (nel caso di pagamento già liquidato al beneficiario/ soggetto attuatore) ✓ Provvedimento definitivo di riconoscimento della spesa (solo nel caso di rendicontazione finale) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eventuali variazioni all'atto di impegno ✓ Eventuali variazioni della concessione/convenzione ✓ Giustificativi di spesa a supporto della richiesta di pagamento/rimborso ✓ Documentazione attestante l'attività svolta ✓ Atto di liquidazione
Rendicontazioni intermedie/finali		Nel caso in cui gli importi rendicontati prevedano aiuti di stato, l'AdC, ai sensi dell'art. 78 del Reg. (CE) n. 1083/2006, deve acquisire in aggiunta alla documentazione di cui sopra: <ul style="list-style-type: none"> ✓ atto di liquidazione dell'organismo che concede l'aiuto ✓ garanzia bancaria/assicurativa presentata dal beneficiario qualora la spesa rendicontata rappresenti l'anticipo ✓ fatture o documenti contabili aventi valore probatorio a copertura dell'eventuale anticipo erogato (da acquisire entro tre anni dal versamento dell'anticipo) 	
Importi recuperati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordinativo di recupero dell'Amministrazione ✓ Contabili bancarie o altro documento probante l'avvenuta restituzione delle somme indebitamente percepite dal beneficiario/soggetto attuatore 		

In vista del completamento delle nuove funzionalità del Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON, tali documenti saranno trasmessi all'AdC su supporto cartaceo in allegato al rendiconto dettagliato delle spese.

Allegato 2: Format di dichiarazione di ricevibilità



R E G I O N E L A Z I O

Dipartimento Sociale

Direzione Regionale Formazione Professionale, FSE e altri interventi cofinanziati

PROT. N.

Roma

ALLEGATI

Spett.

Regione Lazio

Dipartimento Sociale

Area Programmi Comunitari – Autorità di

Certificazione FSE

Sede

c.a. Dott.....

Oggetto: *Dichiarazione di ricevibilità delle spese – POR FSE Lazio 2007-2013 Ob. 2"Competitività Regionale e Occupazione"*

La scrivente Amministrazione, in qualità di Autorità di Gestione del POR FSE Lazio 2007-2013 – CCI..... approvato con Decisione (CE) n..... del, dichiara che, nel rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute (suddiviso per Asse ed Organismo responsabile) prot. n. del, per ciascuna operazione si è provveduto a verificare le seguenti condizioni:

1. le spese dichiarate afferiscono ad operazioni che concorrono all'attuazione degli obiettivi stabiliti dal POR FSE Lazio 2007-2013 – Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione";

2. 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 e sulla concorrenza e promozione delle pari opportunità;
 - le norme riferite alla giustificazione degli anticipi nell'ambito degli Aiuti di Stato, a norma dell'art. 78 comma 2 del Reg. (CE) 1083/2006, coperti dalle spese effettivamente sostenute dal beneficiario/soggetto attuatore entro un termine massimo di tre anni;
3. la dichiarazione di spesa è corretta, è basata su documenti giustificativi verificabili e proviene da sistemi contabili affidabili. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 60 Reg.(CE) n. 1083/2006, tali sistemi assicurano, inoltre, la contabilità separata e la corretta archiviazione e conservazione della documentazione amministrativo-contabile relativa alle singole operazioni;
4. la dichiarazione di spesa tiene conto degli eventuali importi recuperati/ritirati relativi a spese precedentemente certificate alla Commissione Europea [Si /No];
5. la dichiarazione di spesa tiene conto degli importi ritenuti non ammissibili a seguito dei controlli di I livello effettuati dall'AdG e dagli OOII, ognuna per gli interventi di propria competenza [Si /No];
6. le operazioni per le quali vengono rendicontate le spese, sono state oggetto di controllo amministrativo-contabile secondo le procedure definite nel Sistema di Gestione e controllo del POR FSE Lazio 2007-2013 – Ob. 2 “Competitività Regionale e Occupazione”. Tale controllo è stato finalizzato a verificare la veridicità delle spese dichiarate nonché a prevenire, individuare e correggere le eventuali irregolarità riscontrate in sede di verifica;
7. le operazioni sono registrate in appositi archivi informatici e sono accessibili, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione Europea e/o alle Amministrazioni competenti;
8. le operazioni riconducibili alle spese rendicontate non beneficiano, né beneficeranno, di altri aiuti pubblici, nazionali e comunitari;
9. l'attuazione del POR è avvenuta nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di pubblicità ed informazione.

IL DIRETTORE GENERALE

(Timbro e firma)

Allegato 4: *Format di comunicazione degli importi recuperati/soppressi e delle correzioni non associate a irregolarità*



R E G I O N E L A Z I O

Dipartimento Sociale

Direzione Regionale Formazione Professionale, FSE e altri interventi cofinanziati

PROT. N.

Roma

ALLEGATO: *Prospetto riepilogativo degli importi recuperati/soppressi e delle correzioni non associate ad irregolarità*

Spett. Regione Lazio
Dipartimento Sociale
Area Programmi Comunitari – Autorità di
Certificazione FSE
Sede

c.a. Dott.....

Oggetto: *Comunicazione importi recuperati/soppressi e correzioni presenti nel rendiconto prot. n. del – POR FSE Lazio 2007-2013 Ob. 2"Competitività Regionale e Occupazione"*

La scrivente Amministrazione, in qualità di Autorità di Gestione del POR FSE Lazio 2007-2013 – Ob 2 "Competitività Regionale e Occupazione" dichiara che il rendiconto delle spese trasmesso con prot. n. delrisulta effettuato detraendo tutti gli importi, già certificati alla Commissione, che sono stati oggetto di recupero, nonché gli importi soppressi e le correzioni non associate ad irregolarità.

Nel prospetto riepilogativo allegato alla presente vengono fornite, per ogni importo di cui sopra, le informazioni di dettaglio.

IL DIRETTORE GENERALE

(Timbro e firma)

