REGIONE SICILIANA

Presidenza della Regione Siciliana

Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea - Organismo di certificazione PSC

MANUALE DELLE PROCEDURE E PISTA DI CONTROLLO

Emissione del documento

	Ruolo	Data
Redazione	Servizio 3 – FEAMP e politica regionale unitaria di ambito FESR	**13/09/2023**
Verifica operativa	AdC	**02/10/2023**
Approvazione	AdC	**12/10/2023**
Adozione	AdC	**12/10/2023**

Elenco delle Modifiche al Documento

Versione	Revisione	Data	Atto di approvazione	Descrizione Modifiche
1.0		12/10/2023	D.D.G. n. 77 del 12.10.2023	Approvazione Manuale PSC vers. 1.0
1.0	1.1	07/06/2024	D.D.G. n. 31 del 07/06/2024	Revisione 1.1 Manuale PSC – Allegato 3 Dichiarazione di Spesa
1.0	1.2	12/11/2024	D.D.G. n. 64 del 12/11/2024	Revisione 1.2 Manuale PSC - Allegato 1 Check list Verifica delle Attestazioni - Allegato 3 Dichiarazione di Spesa
1.0	1.3	29/04/2025	D.D.G. n. 37 del 29/04/2025	Revisione 1.3 Manuale PSC -Aggiornamento normativa -Allineamento dati di monitoraggio presenti nella Banca Dati Unitaria (BDU)
1.0	1.4	05/11/2026	D.D.G. n. 86 del 05/11/2026	Revisione 1.4 Manuale PSC - Modalità di rimborso su fonte finanziaria originaria, ai sensi dell'articolo 51, commi 1-bis e 1-ter, del decreto-legge n. 13/2023. - Check list di controllo delle DDS e della Comunicazione di reintegro

Sommario

1. INTRODUZIONE 4

1.2 Finalità e contenuti del Manuale 4
1.3 Procedure di adozione, modifica e diffusione del manuale 5

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO 5

2.1 Normativa nazionale 5
2.1.1 Delibere CIPESS 7
2.3 Normativa specifica Organismo di certificazione 9

3. MODELLO ORGANIZZATIVO PSC – ORGANISMI DI GOVERNANCE 10

4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE 10

4.1 Assetto organizzativo 10
4.2 Organigramma dell'AdC e del Servizio 3 Certificazione FEAMP e politica 12
regionale unitaria di ambito FESR 12
4.3 Funzioni dell'Organismo di Certificazione PSC 15
4.4 Principali adempimenti e relative scadenze 16

4.5 Trasferimento finanziario operazioni certificate su Programmi comunitari 17

5. SISTEMA CONTABILE 18

6. ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE 18

6.1 Processo di Trasferimento delle Risorse 19
6.2 Procedure operative di certificazione della spesa 19
6.2.1 Ricezione delle dichiarazioni di spesa 20
6.2.2 Controlli sulle dichiarazioni di spesa - correttezza e fondatezza della spesa 21
6.2.3 Controllo documentale a campione delle operazioni 21
6.2.4 Elaborazione della domanda di trasferimento delle risorse e certificazione delle spese 23
6.3. Reintegro delle Risorse già Anticipate per l'attuazione degli Interventi Finanziati sulle originarie
Fonti Nazionali 24

7. IRREGOLARITÀ 25

7.2 Irregolarità su operazioni certificate su programma comunitario da regolarizzare sul programma nazionale PSC 2014/2020 26

8. ADEGUAMENTI NON RELATIVI A IRREGOLARITÀ 26

9. SISTEMA INFORMATIVO 27

10 PISTA DI CONTROLLO ADC DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE 27

10.1 Scheda anagrafica della Pista di controllo 27

FORMAT 32

Format - Check list Verifiche delle attestazioni 32
Format - Check list Verifiche documentali a campione 34
Format Dichiarazione di spesa 37
Format Comunicazione per il reintegro 47

1. INTRODUZIONE

1.2 Finalità e contenuti del Manuale

Il presente documento, elaborato dall'Autorità di Certificazione della Regione Siciliana (di seguito AdC), con i suoi allegati, rappresenta il Manuale delle Procedure ai fini della Certificazione delle spese a valere sul Piano Sviluppo e Coesione (PSC), di cui all'art. 44 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34, recante misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi, convertito con modificazioni nella legge 28 giugno 2019 n. 58.
Esso descrive nel dettaglio le procedure relative alla certificazione delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi ricompresi nel Piano Sviluppo e Coesione a titolarità della Regione Siciliana, istituito con delibera CIPESS n. 32/2021 e afferenti alla programmazione 2000/2006, 2007/2013 e 2014/2020 come da Tavole 1, 2, 3 e 4 allegate alla delibera CIPESS n. 32/2021 e da delibera CIPESS n.79/2021.
In particolare, il Manuale definisce ulteriormente gli aspetti del SI.GE.CO., con specifico riferimento alle modalità, agli strumenti e alle procedure che devono seguire i soggetti che risultano coinvolti a diverso titolo nel processo di certificazione della spesa. Esso pertanto:

- descrive l'organizzazione dell'AdC, le funzioni e le attività di competenza dell'Organismo di Certificazione del PSC della Regione Siciliana e le procedure interne per adempiere ai propri compiti;
- definisce i principi generali e le procedure di verifica propedeutiche alla certificazione della spesa, individuando altresì gli strumenti operativi (check list e pista di controllo) da utilizzare nell'ambito delle singole procedure;
- fornisce, alle strutture impegnate nella gestione e nel controllo del Piano Sviluppo e Coesione, istruzioni sugli adempimenti da compiere e indirizzi operativi uniformi al fine di garantire l'efficace funzionamento del sistema e la legittimità e la regolarità delle relative operazioni;
- descrive le relazioni dell'OdC con gli altri Organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del Piano Sviluppo e Coesione.

In tal modo, il Manuale rappresenta uno strumento operativo vincolante per tutto il personale impegnato, a qualunque titolo, nelle attività di certificazione della spesa sostenuta a valere sul PSC, di competenza dell'AdC.
Si rileva che nella redazione del presente Manuale si è tenuto conto delle procedure messe in campo dall'AdC nella programmazione 2007-2013 e 2014-2020 e delle esperienze di altre Autorità di Certificazione, desunte dai rispettivi Manuali Operativi.
Nella presente versione, il Manuale è strutturato in una Parte Generale, dedicata al quadro normativo e regolamentare di riferimento, al modello organizzativo del PSC, come previsto dalla delibera CIPESS n. 2/2021 e, in particolare, dalla delibera n. 32/2021 che approva il PSC a titolarità della Regione Siciliana, alle funzioni dell'Organismo di Certificazione, alla struttura e all'organigramma dell'AdC, ai principali adempimenti e attività del processo di certificazione della spesa e in una Parte più specifica, riguardante le procedure operative di verifica della spesa previste dal SI.GE.CO. e gli strumenti operativi allegati, costituiti dalle check list e dalla pista di controllo da utilizzare nella certificazione della spesa e nella elaborazione della domanda di trasferimento

delle risorse confluite nel Piano Sviluppo e Coesione della Regione Siciliana, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCoe).

1.3 Procedure di adozione, modifica e diffusione del manuale

Il presente Manuale viene adottato con Decreto del Dirigente Generale (D.D.G.) dell'Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea e notificato alle altre Autorità coinvolte nella gestione e nell'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Siciliana.
Esso si configura come documento dalla struttura dinamica e "in evoluzione" per il necessario riferimento a norme, orientamenti e sistemi potenzialmente modificabili nel tempo e potrà costituire oggetto di successive modifiche, integrazioni o aggiornamenti utili a recepire eventuali nuove disposizioni riconducibili alla normativa di riferimento o necessarie al fine di armonizzarne o migliorarne i contenuti.
Il Manuale deve essere considerato pertanto come uno strumento di lavoro flessibile e adattabile nel corso di attuazione del Piano alle modifiche, agli aggiornamenti e alle integrazioni riconducibili alla normativa di riferimento e complementare rispetto alle disposizioni e alla manualistica vigente elaborata dall'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del Piano Sviluppo e Coesione.
Eventuali aggiornamenti o revisioni del Manuale dovranno essere approvati con provvedimento del Dirigente Generale dell'Autorità di Certificazione e successivamente, trasmessi all'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC, ai Centri di Responsabilità (CdR) e, in generale, a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'attuazione del PSC.
In ogni caso, le eventuali modificazioni normative che incideranno sul Manuale e intervenute successivamente all'adozione dello stesso, saranno immediatamente applicabili e sostituiranno quelle richiamate nel presente Manuale.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.1 Normativa nazionale

Normativa nazionale
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativie, ss.mm.ii.

- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica"* convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in particolare l'articolo 7, commi 26 e 27, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri, o al Ministro delegato, le funzioni in materia di politiche di coesione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, ivi inclusa la

gestione del Fondo per le aree sottoutilizzate di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e successive modificazioni;

- Decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante "*Disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali a norma della legge 5 maggio*
2009, n. 42" e in particolare l'articolo 4, che dispone che il citato Fondo per le aree sottoutilizzate sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione, di seguito FSC, finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- Decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e ss.mm.ii;

- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"*, convertito, con modificazioni, nella legge 30 ottobre 2013, n. 125, ed in particolare l'articolo 10 che istituisce l'Agenzia per la coesione territoriale, la sottopone alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato e ripartisce le funzioni relative alla politica di coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la stessa Agenzia;

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 dicembre 2014, che istituisce, tra le strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione del citato art. 10 del decreto legge 31 agosto 2013 n. 101, il Dipartimento per le politiche di Coesione;

- Legge 27 dicembre 2013 n. 147, recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2014)*" e in particolare, l'art. 1 comma 6, concernente il vincolo di destinazione territoriale del complesso delle risorse FSC, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento nelle aree del Centro-Nord e l'art. 1, comma 245, concernente il sistema di monitoraggio unitario assicurato dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, attraverso le specifiche funzionalità del proprio sistema informativo;

- Legge 23 dicembre 2014, n.190, recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)*" ed in particolare l'articolo 1, comma 703, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

- Decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, recante *"Misure urgenti per il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva 2008/50/CE sulla qualità dell'aria e proroga del termine di cui all'articolo 48, commi 11 e 13, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141, e, in particolare, l'articolo 1-bis, che, al fine di rafforzare il coordinamento delle politiche pubbliche in materia di sviluppo sostenibile di cui alla risoluzione A/70/L.I adottata dall'Assemblea generale dell' Organizzazione delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015, stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2021 il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) assume la denominazione di Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS);

- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"* convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n 160, e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed in particolare l'articolo 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5, recanti i principi di governance e di gestione del Piano sviluppo e coesione; il comma 14 che stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d'intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un'apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;

- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17 luglio 2020, n. 77, recante *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"* e, in particolare, gli articoli 241 e 242, secondo cui, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID-19;

- Legge 30 dicembre 2020 n. 178 recante *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023"* e in particolare l'art. 1, comma 177;

- Circolare del Ministro per la Coesione territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 26 maggio 2017, recante Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 - adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/ Piani stralcio e patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche e disposizioni finanziarie.

- D.Lgs. 36/2023 Testo integrale del Codice dei contratti pubblici, ss.mm.ii.

- Nota MEF – RGS Prot. n. 24871 del 04.02.2026 - Trasmissione nota tecnica monitoraggio interventi finanziati con risorse nazionali e rendicontati nell'ambito di programmi nazionali e regionali cofinanziati dai fondi europei della politica di coesione.

2.1.1 Delibere CIPESS

- Delibera CIPE n. 8/2015, recante la presa d'atto - ai sensi di quanto previsto al punto 2 della propria delibera n. 18/2014 - dell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 adottato con decisione

esecutiva in data 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea e relativo alla programmazione dei Fondi SIE per il periodo 2014-2020;

- Delibera Cipe n. 10 del 28 gennaio 2015 relativa a *"Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio"*;

- Delibera Cipe n. 25/2016 recante *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Aree Tematiche nazionali e Obiettivi Strategici - ripartizione ai sensi dell'art. 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014"*;

- Delibera Cipe n. 26/2016 recante *"Fondo sviluppo e coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse"*;

- Delibera CIPESS n. 2/2021 *"Fondo Sviluppo e Coesione - Disposizioni Quadro per il Piano Sviluppo e Coesione"*;

- Delibera CIPESS n. 32/2021 *"Fondo Sviluppo e Coesione – Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Siciliana";*

- Delibera CIPESS n. 79/2021 *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 e 2021/2027 – Assegnazione risorse per interventi Covid-19 (FSC 2014/2020) e anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021/2027)"*;

- Delibera CIPESS n. 86/2021 *"Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse"*;

- Delibera Cipess n. 40/2024 *"Piani sviluppo coesione (PSC) Regione Siciliana, Città metropolitana di Catania, Città metropolitana di Messina, Città metropolitana di Palermo - Attuazione dell'articolo 44, comma 7, lettera b) e comma 7 -bis del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e successive modificazioni ed integrazioni e aggiornamento della delibera CIPESS n. 48/2022".*

2.2 Normativa specifica Regione Siciliana e altre Disposizioni

- Atto modificativo del Patto per lo Sviluppo della Regione Siciliana firmato il 9 luglio 2019 tra il Presidente della Regione Siciliana ed il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, e successivo Atto aggiuntivo del 17 dicembre 2019;

- Deliberazione della Giunta regionale n. 411 del 29/09/2021: *"Interventi a valere sui fondi FSC. Anticipazioni 2021/2027. Approvazione";*

- Deliberazione della Giunta regionale n. 504 dell'25/11/2021: *"Attuazione delle politiche unitarie di coesione. Attribuzione funzione Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del Piano Sviluppo e Coesione"*;

- *Deliberazione n.68 del 12 febbraio 2022 recante "Piano Sviluppo e Coesione. Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021. Istituzione del Comitato di Sorveglianza. Documento 'Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) 'Approvazione";*

- *Deliberazione n*. 85 del 24 febbraio 2022, con la quale la Giunta Regionale di Governo ha approvato la versione aggiornata del Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del PSC che ha individua l'Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea tra gli organismi di Governance del Piano, con funzione di Organismo di Certificazione (OdC) responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul PSC;

- Nota prot. 15006 del 21.10.2026 del Dipartimento della Programmazione - Indicazioni operative in materia di monitoraggio e richieste di rimborso sulle fonti finanziarie originarie, ai sensi dell'articolo 51, commi 1-bis e 1-ter, del decreto-legge n. 13/2023.

2.3 Normativa specifica Organismo di certificazione

La delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 16 giugno 2021 numero 142, ha approvato le disposizioni quadro disciplinanti le modalità di definizione, gestione e monitoraggio del Piano Sviluppo e Coesione (PSC), di cui all'art. 44, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e ss.mm.ii. Tale Piano riunisce in un unico strumento programmatico avente modalità unitarie di gestione e monitoraggio, tutta la programmazione FSC relativa ai cicli 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 e ne assicura la fase transitoria, armonizzando le regole vigenti in un quadro ordinamentale organico. Sulla base della citata delibera CIPESS n. 2/2021 sono stati definiti i PSC regionali, tra cui il Piano Sviluppo e Coesione a titolarità della Regione Siciliana, approvato con delibera CIPESS n. 32 del 29 aprile 2021 "Fondo Sviluppo e Coesione – Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 189 del 9 agosto 2021 e sono stati individuati gli organismi di Governance del Piano e le rispettive funzioni e compiti principali.

Il punto 3 della delibera CIPESS n. 2/2021, nel definire i compiti principali dell'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del Piano, disciplina anche le competenze dell'organismo di certificazione, quale *"autorità abilitata a richiedere trasferimenti di risorse del Fondo sviluppo e coesione per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari"*, lasciando all'amministrazione titolare del Piano, la facoltà di identificare un organismo avente tale funzione. Nel rispetto di tale previsione il CIPESS, con delibera n. 86/2021, recante le regole unitarie di trasferimento delle risorse del PSC, ha attribuito agli organismi di certificazione la competenza a presentare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di coesione, le richieste di trasferimento delle risorse a valere sui rispettivi PSC.

Nell'ambito di tali disposizioni e a seguito dell'approvazione del PSC a titolarità della Regione Siciliana, la Giunta Regionale, con delibera n. 504 del 25 novembre 2021 ha conferito al Dipartimento Regionale della Programmazione della Presidenza della Regione Sicilia la funzione di Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC.

Successivamente, conformemente a quanto disposto dalla delibera CIPESS n. 2/2021, la Giunta Regionale, con delibera n. 68 del 12 febbraio 2022, ha istituito il Comitato di Sorveglianza del PSC, includendo l'Autorità di certificazione tra i componenti con diritto di voto e contestualmente, ha approvato il documento Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.). Tale documento, presentato al primo Comitato di Sorveglianza del 3 marzo 2022, nella versione aggiornata approvata con delibera di Giunta n. 85 del 24 febbraio 2022, include l'Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea tra gli organismi di Governance del Piano, con funzione di organismo di certificazione (OdC) responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul PSC e abilitata a richiedere all'Amministrazione centrale i trasferimenti delle risorse confluite nel PSC a titolarità della Regione Siciliana.

La delibera CIPESS 40/2024 è intervenuta per l'aggiornamento degli allegati A1, A2, B e C della delibera CIPESS n. 48 del 27 dicembre 2022 (Ricognizione ex art. 44, comma 7 -bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 56, comma 3, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50) delle seguenti amministrazioni (Regione Siciliana, Città metropolitana di Catania, Città metropolitana di Messina, Città metropolitana di Palermo). Infatti con riferimento ai Piani sviluppo e coesione (PSC) delle amministrazioni titolari emarginate in epigrafe, ai sensi dell'art. 56, comma 2, terzo periodo, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, in esito alle verifiche di cui all'art. 44, comma 7, lettera b) , e comma 7 -bis , del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e successive modificazioni ed integrazioni, è accertato il definanziamento degli interventi delle sezioni ordinarie dei PSC - indicati analiticamente nell'allegato 2, parte integrante della presente delibera per un valore complessivo di euro 338.734.846,51, di cui: euro 245.037.092,51 per interventi privi di OGV al 31 dicembre 2022 (ex comma 7, lettera b) , dell'art. 44 del decreto-legge n. 34 2019); euro 93.697.754,00 (PSC Catania per euro 25.500.000,00, PSC Messina per euro 68.197.754,00) per interventi privi di OGV alla data del 30 giugno 2023 (ex comma 7 -bis dell'art. 44 del decreto-legge n. 34 del 2019).

3. MODELLO ORGANIZZATIVO PSC – ORGANISMI DI GOVERNANCE

Il modello organizzativo su cui si fonda il processo di gestione, attuazione, controllo e certificazione del Piano Sviluppo e Coesione, coerentemente con quanto previsto dalla delibera CIPESS n. 2/2021, dalla delibera CIPESS 32/2021 e dalla circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale, prevede l'individuazione delle strutture di Governance di seguito indicate: • Referente del PSC, che nel PSC Sicilia è il Presidente della Regione Siciliana,

- Comitato di Sorveglianza (CdS),
- Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC, che nel PSC Sicilia è il Dipartimento regionale della programmazione, nella persona del Dirigente Generale *pro tempore*
- Referente per la comunicazione del PSC,
- Organismo di Certificazione (OdC) che, nel PSC Sicilia è l'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Comunità Europea
- Organismo di Valutazione (OdV), che nel PSC Sicilia è il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (NVVIP Sicilia), istituito con D.A. n. 120 dell'8 maggio 2000 e s.m.i. presso il Dipartimento regionale della programmazione,
- Centri di Responsabilità con funzioni di Autorità di Gestione del PSC,
- Organismi Intermedi • Soggetti Attuatori, responsabili dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua corretta realizzazione.

4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

4.1 Assetto organizzativo

Come indicato nel paragrafo 2.5 del SI.GE.CO. del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Siciliana, approvato nella versione aggiornata con deliberazione di Giunta regionale n. 85 del 3 marzo 2022, l'Organismo di Certificazione (OdC) è l'Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea, che è responsabile anche della corretta certificazione

delle spese sostenute a valere sul PSC. Tale funzione è attribuita al Dirigente Generale *pro-tempore* dell'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione.

L'OdC del PSC della Regione Siciliana è incardinato pertanto nell'Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea presso la Presidenza della Regione Siciliana, il cui organigramma, risalente alla delibera di Giunta n. 100 del 05.04.2007, è stato aggiornato, alla luce delle nuove competenze attribuite all'Ufficio, con delibera di Giunta n. 2 del 5 gennaio 2023. Esso fa capo direttamente al Presidente della Regione Siciliana e, per suo tramite, risponde alla Giunta di Governo regionale.

L'Ufficio Speciale, nato durante la programmazione 2000/2006 al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza richiesta dai regolamenti comunitari, è stato istituito con Delibera di Giunta n. 620 del 22.12.2005 e ha riunito, nella sua struttura amministrativa, tutte le Autorità di Pagamento (AdP) dei Fondi strutturali.

Per la programmazione 2014/2020, l'Ufficio Speciale con le sue strutture intermedie, svolge, tra gli altri, i compiti di AdC per i Fondi FESR e FSE, di O.I. dell'AdC FEAMP, giusta Delibera di Giunta n. 61 del 15.02.2017, di AdC FSC 2007/2013, giusta delibera n. 173 del 02.05.2016, di OdC FSC 2014/2020 giusta Delibera di Giunta n. 198 del 18.05.2017, nonché OdC responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul PSC della Regione Siciliana.

Il Dirigente Generale *pro-tempore* dell'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione, per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di certificazione del PSC, si avvale del Servizio 3 "Certificazione Feamp e politica regionale unitaria di ambito FESR, gestito dal dirigente *protempore.*

Autorità	**Struttura**	**Referente**	**Indirizzo**
Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Presidenza della Regione Siciliana Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Dirigente Generale *pro tempore*	Piazza Sturzo n. 36, Palermo tel: +39 091 7070007 fax: +39 091 7070152 Email: autorita.certificazione@regione.sici lia.it PEC: autorita.certificazione@certmail.re gione.sicilia.it Sito web: https://www.regione.sicilia.it/istitu zioni/regione/strutturereg ionali/presidenzaregione/autorita-certificazioneprogrammi-cofinanziaticommissione-europea

Il Dirigente Generale *pro-tempore* dell'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione è il dott. Cono Antonio Catrini, mentre la dottoressa Anna Maria Matranga, dirigente del Servizio 3, è responsabile del PSC oltre che Organismo Intermedio AdC FEAMPA.

La sede dell'Autorità di Certificazione si trova presso il Dipartimento della Programmazione, in Piazza Sturzo, 90141 Palermo tel. 091 7070061, e-mail autorita.certificazione@regione.sicilia.it, PEC autorita.certificazione@certmail.regione.sicilia.it.

4.2 Organigramma dell'AdC e del Servizio 3 Certificazione FEAMP e politica regionale unitaria di ambito FESR

Con Decreto presidenziale n. 506/GAB del 17 gennaio 2023 è stato approvato il nuovo funzionigramma che disciplina le funzioni e i compiti dell'Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea.
Si riportano di seguito gli schemi relativi all'organigramma, dell'Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea e del Servizio 3 *Certificazione FEAMP e politica regionale unitaria di ambito FESR (Fig. 1 e 2)*

Figura 1: *Organigramma dell'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea.*

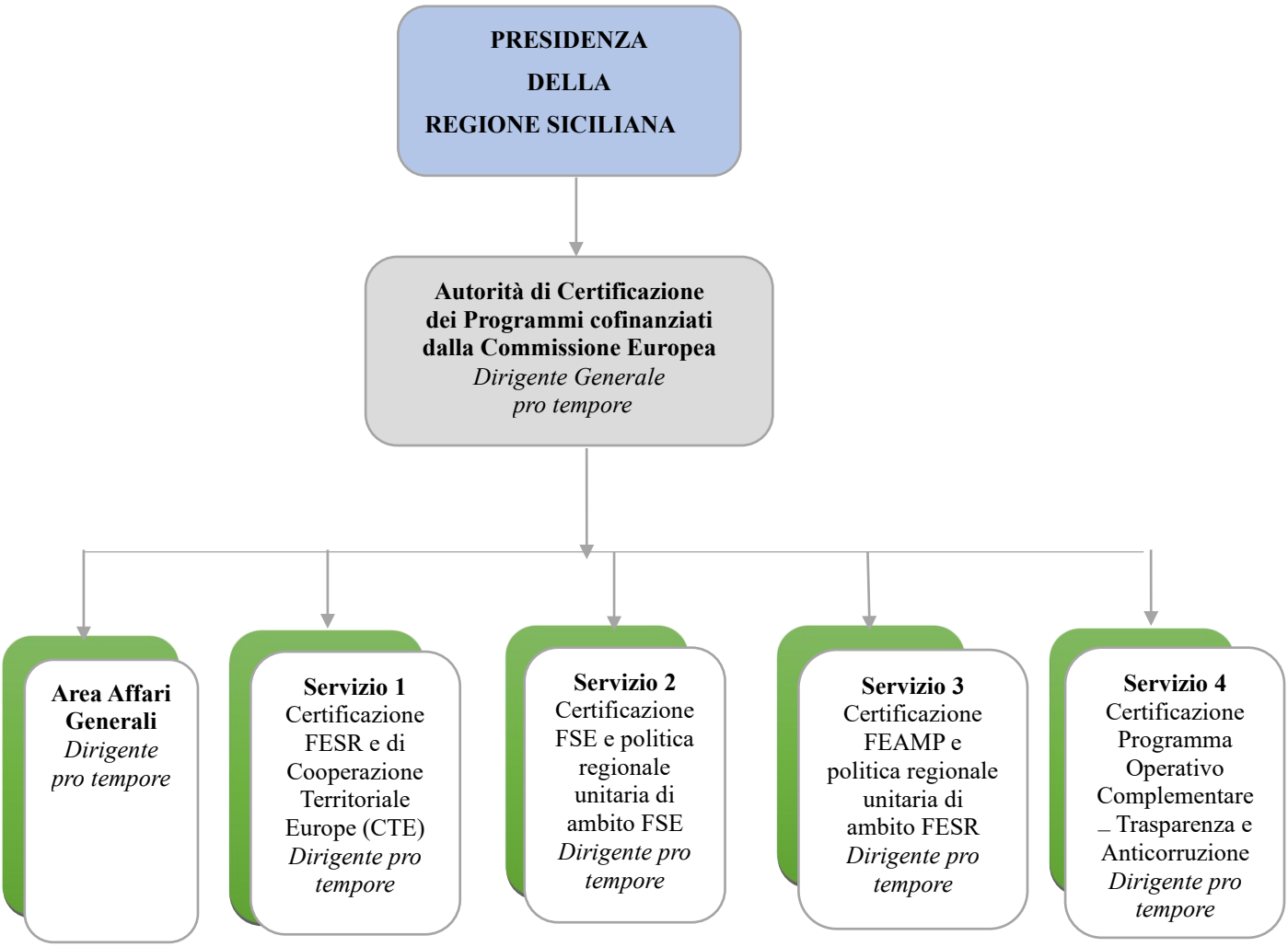
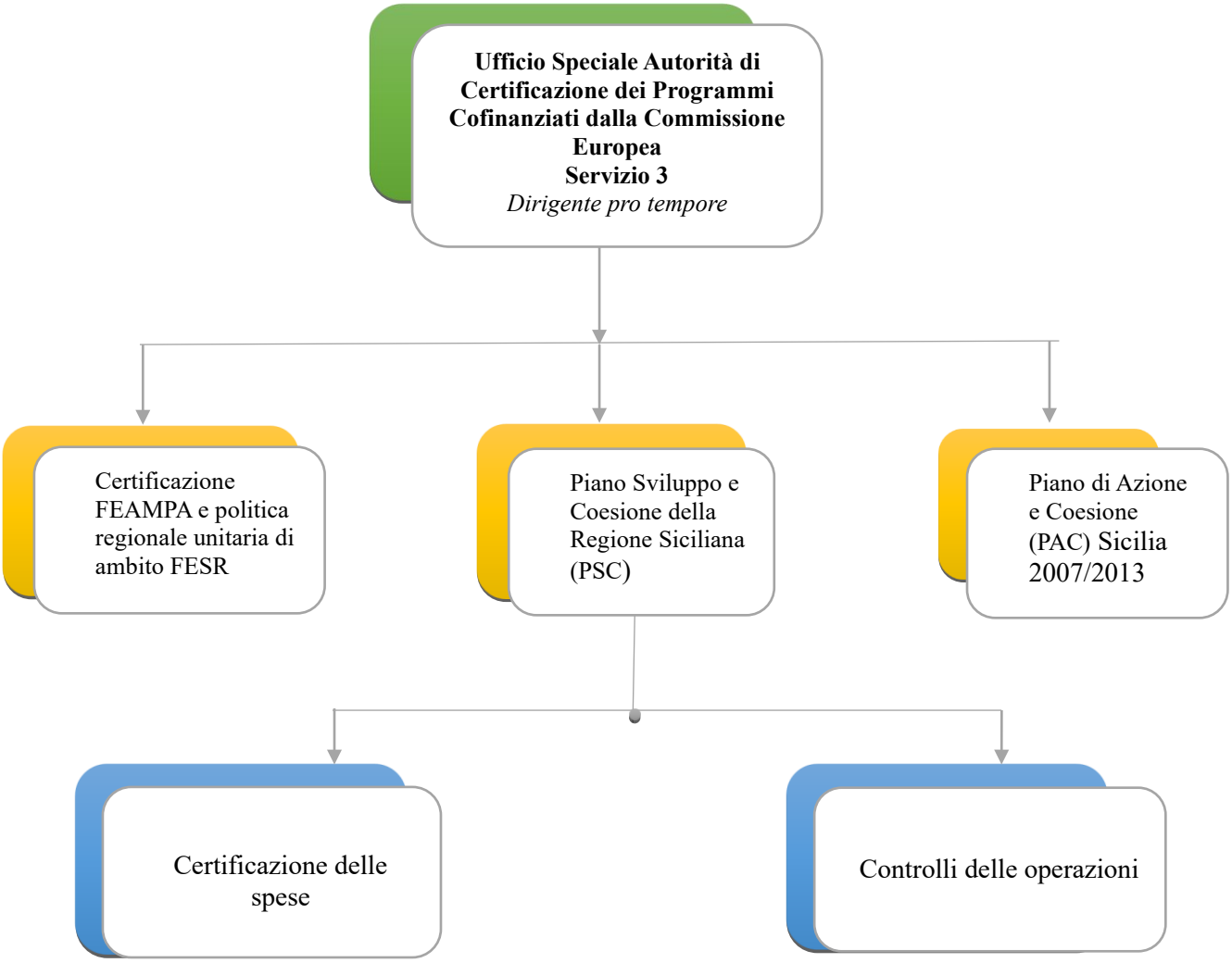


Figura 2: *Organigramma del Servizio 3 dell'Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea*



Il Dirigente Generale, quale Autorità responsabile della certificazione delle spese, attua e coordina lo svolgimento delle attività di certificazione della spesa attraverso le seguenti funzioni e in particolare:

- predispone gli atti generali della struttura organizzativa;
- coordina e sovraintende le attività svolte nel processo di certificazione delle spese e nella predisposizione delle domande di trasferimento delle risorse;
- valida le dichiarazioni delle spese e trasmette alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento per le politiche di Coesione (DPCoe) le domande di trasferimento delle risorse confluite nel PSC;
- è garante della tenuta e implementazione di un sistema di contabilità informatizzata delle spese e della tenuta della contabilità relativa agli importi ritirati, recuperati e in attesa di recupero;

- cura i rapporti e la documentazione da inviare alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento per le politiche di Coesione (DPCoe) e a tutti gli Organismi coinvolti nella sorveglianza e controllo del PSC.

Il dirigente del Servizio 3 coadiuva il Dirigente Generale nell'espletamento delle funzioni di certificazione delle spese rendicontate sul PSC, e, in particolare:

- elabora le certificazioni delle spese e le domande di trasferimento delle risorse da trasmettere alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento per le politiche di Coesione (DPCoe);
- assegna al personale del Servizio le attività di controllo su base documentale delle dichiarazioni di Spesa (DdS) e delle operazioni da verificare a campione;
- valida gli esiti dei controlli eseguiti dal personale incaricato effettuati tramite check-list;
- monitora le irregolarità accertate, le procedure di recupero e il corretto trattamento degli importi ritirati, recuperati e da recuperare;

Nello specifico, per la certificazione delle spese afferenti al PSC, il Servizio 3 è articolato in forma orizzontale attraverso l'attività di gruppi di lavoro organizzati in due sezioni, "Certificazione delle spese" e "Controlli delle operazioni", che realizzano le seguenti attività:

1. Sezione **"Certificazione delle spese"** (n. 1 unità di personale):
   - verifica della correttezza e fondatezza delle Dichiarazioni di Spesa e dei relativi allegati trasmessi dai CdR;
   - gestione della contabilità informatizzata delle spese certificate alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento per le politiche di Coesione (DPCoe);
   - quantificazione importi certificabili e predisposizione delle domande di pagamento.
2. **Sezione "Controlli delle operazioni"** (n. 1 unità di personale)
   - estrazione del campione da sottoporre a verifica;
   - verifica del rispetto delle procedure di controllo facenti capo ai CdR, nonché delle operazioni e dei documenti giustificativi delle spese (a campione);
   - tenuta della contabilità informatizzata degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione;
   - monitoraggio delle procedure intraprese dai CdR per il recupero o la decertificazione delle spese a seguito della segnalazione di eventuali errori/irregolarità e dei recuperi pendenti anche attraverso la periodica consultazione del sistema informativo.

Il personale assegnato al Servizio 3 provvede anche alla definizione e all'aggiornamento del sistema di gestione e controllo per gli aspetti relativi all'OdC, alla redazione e all'aggiornamento del Manuale delle procedure dell'Organismo di certificazione del PSC Sicilia e alla predisposizione di check list e di altri strumenti di lavoro.

4.3 Funzioni dell'Organismo di Certificazione PSC

Nell'ambito del PSC l'Organismo di Certificazione svolge le seguenti funzioni:

a) elabora e trasmette alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento per le politiche di Coesione (DPCoe) le richieste di trasferimento delle risorse finanziarie a titolo di anticipazione, pagamenti intermedi e saldo, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità unitarie previste dalla Delibera CIPESS n. 86/2021;
b) acquisisce dai CdR le dichiarazioni di spesa a fronte delle spese sostenute e rendicontate dai beneficiari;
c) effettua verifiche sulla coerenza dei dati finanziari inseriti e validati nel sistema informativo locale (Caronte) e sull'avanzamento della spesa in termini di costo realizzato,

ai fini delle richieste di trasferimento delle risorse, conformemente a quanto previsto dalla delibera CIPESS n. 86/2021;

d) effettua verifiche formali e contabili finalizzate al riscontro della completezza e regolarità della documentazione trasmessa dai CdR, nonché della coerenza dei dati riportati nelle dichiarazioni di spesa e certifica che le dichiarazioni presentate sono corrette, che provengono da sistemi di contabilità affidabili e sono basate su documenti giustificativi verificabili, che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili e sono state sostenute in rapporto agli interventi selezionati per il finanziamento;
e) effettua controlli documentali a campione sui singoli interventi al fine di accertare la sussistenza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa rispetto all'avanzamento di costo realizzato;
f) garantisce, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di trasferimento delle risorse, di aver ricevuto dai CdR e dall'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC, informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese incluse nelle dichiarazioni di spesa acquisite;
g) tiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate;
h) tiene una contabilità degli importi da recuperare e degli importi revocati a seguito della adozione di un provvedimento di revoca o di rideterminazione del contributo e degli importi ritirati e aggiorna il registro delle rettifiche e recuperi pendenti;
i) monitora eventuali procedure di recupero ai fini della detrazione delle somme recuperate dalla certificazione delle spese, assicurandosi che la gestione delle operazioni di rettifica e recupero dei pagamenti indebitamente eseguiti sia attuata correttamente.

Nell'ambito delle funzioni dell'OdC si distinguono le seguenti procedure:

- controlli sulle attestazioni di spesa presentate dai CdR, sulla completezza delle informazioni ricevute in ordine alle procedure seguite e sulla corrispondenza dei dati di avanzamento della spesa con quelli disponibili sul sistema di monitoraggio,
- elaborazione della richiesta di trasferimento delle risorse, sulla base delle dichiarazioni di spesa dei Centri di Responsabilità.

Tali processi vedono il coinvolgimento, a diverso titolo, dell'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC, dei CdR e, in particolare dell'Ufficio competente per le operazioni (UCO) e dell'Unità di monitoraggio e controllo per gli aspetti di rispettiva competenza, dei beneficiari e dell'OdC.

4.4 Principali adempimenti e relative scadenze

Agli interventi finanziati con il Fondo Sviluppo e Coesione confluiti nel PSC Sicilia, si applica il SI.GE.CO, approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 68 del 12 febbraio 2022, poi modificato e approvato con successiva Deliberazione n. 85 del 24 febbraio 2022.

Al fine di contribuire al buon andamento e a una sana gestione finanziaria del Piano e di regolare al meglio le attività di propria competenza, l'OdC ha individuato tre "finestre temporali" all'interno delle quali i CdR/OO.II. possono far pervenire le proprie dichiarazioni di spesa e, precisamente:

- entro il 15 febbraio,
- entro il 15 giugno,
- entro il 15 ottobre.

Sulla base delle dichiarazioni pervenute e dei dati presenti su Caronte, l'OdC procede con i controlli di pertinenza, valida le spese attestate dai CdR e, ricorrendo le condizioni di cui alla delibera CIPESS n. 86/2021, trasmette al Dipartimento per le Politiche di Coesione la richiesta di rimborso a valere sulle risorse incluse nel PSC della Regione Siciliana.
Le informazioni concernenti l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale delle operazioni confluite nel PSC, dovranno in ogni caso essere allineate con i corrispondenti dati di monitoraggio presenti nella Banca Dati Unitaria (BDU).

4.5 Trasferimento finanziario operazioni certificate su Programmi comunitari

Secondo quanto stabilito, inoltre, dall'art. **51, comma 1-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13**, a partire dal periodo contabile 2023-2024, i rimborsi erogati dalla Commissione Europea per spese nazionali già rendicontate all'interno dei programmi nazionali e regionali (PON e POR) finanziati dai fondi europei FESR (Fondo europeo di sviluppo regionale) e FSE/FSE+ (Fondo sociale europeo) **confluiscono in appositi conti correnti** della tesoreria dello Stato (intestati al Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche europee ex L. 183/1987) e vengono **riassegnati**, insieme alle relative quote di cofinanziamento nazionale e alle risorse resesi disponibili per la variazione del tasso di cofinanziamento, alle medesime amministrazioni titolari dei programmi originari. Ai fini della determinazione dei trasferimenti delle risorse a favore del programma di origine, verranno presi in considerazione anche gli avanzamenti registrati sul programma europeo di destinazione dai progetti transitati e rendicontati, nel limite dell'importo corrispondente alla copertura finanziaria del programma di origine previsto nel quadro finanziario del progetto, a condizione che si ricada nell'ambito di applicazione del citato articolo 51, comma 1-bis, del decreto-legge n. 13 del 2023.
Sotto il profilo finanziario, si evidenzia che la richiamata disposizione normativa stabilisce, per le domande di rimborso a decorrere dal periodo contabile **2023-2024**, un particolare meccanismo di gestione dei rimborsi riconosciuti dalla Commissione europea a fronte di spese sostenute con **risorse nazionali** e successivamente rendicontate nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai fondi europei.
In applicazione di tale disciplina, i predetti rimborsi comunitari non affluiscono direttamente al bilancio della Regione Siciliana, ma sono trasferiti in apposite linee di intervento codificate sul conto corrente di tesoreria n. 25051 del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987. Le relative risorse, d'intesa con le Amministrazioni Centrali, saranno in seguito oggetto delle determinazioni previste dall'articolo 51, comma 1-ter, attraverso apposita successiva assegnazione con una deliberazione del CIPESS, che ne disciplinerà altresì e modalità di monitoraggio e utilizzazione.
Per ottenere il reintegro delle risorse già anticipate per l'attuazione degli interventi finanziati sulle originarie fonti nazionali (*a titolo di es. PAC 2007/2013, POC Sicilia 2014-2020, PSC 2000-2020, Accordo per la coesione a valere sulle risorse FSC 2021-2027),* certificati sui Programmi FESR, i competenti Centri di Responsabilità - a seguito della formale comunicazione dell'Autorità di Certificazione dell'avvenuto inserimento nella domanda di pagamento relativo al FESR di interventi originariamente finanziati con risorse nazionali - **dovranno richiedere alla stessa Autorità di certificazione di procedere alla richiesta di rimborso a valere sulle rispettive fonti finanziarie originarie** tenendo conto delle indicazioni di monitoraggio fornite dall'IGRUE.

5. SISTEMA CONTABILE

I dati relativi all'importo certificabile sono trasmessi formalmente dal CdR all'Organismo di Certificazione. All'interno di ogni CdR viene garantita l'adeguata separazione delle funzioni tra i responsabili dell'esecuzione delle procedure di selezione (Ufficio Competente per le operazioni – UCO) e le verifiche gestionali delle dichiarazioni di spesa (Unità di monitoraggio e controllo – UMC).

L'UCO acquisisce e tratta le domande di rimborso e inserisce nel sistema informativo le spese ritenute "certificabili".

L'UMC effettua le verifiche documentali di competenza e procede alla predisposizione della dichiarazione di spesa (DdS) relativa alle spese presentate e ritenute ammissibili, che saranno quindi trasmesse al CdR.

Il CdR procede alla elaborazione delle dichiarazioni di spesa e delle altre dichiarazioni comprovanti la correttezza, legittimità e regolarità dell'importo attestato. Tali dichiarazioni, sottoscritte dal Dirigente Generale, devono essere trasmesse all'OdC con posta elettronica certificata (PEC) e inserite sul SIL Caronte.

6. ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE

Ai fini della certificazione della spesa l'attività dell'OdC del PSC Sicilia si uniforma a quella dell'OdC del FSC 2014/2020 sia per quanto riguarda le procedure, che in linea di massima sono analoghe, sia per quanto riguarda il sistema informativo utilizzato, che è l'applicativo Caronte. Di norma le attività di verifica preliminari alla certificazione delle spese svolte dall'OdC riguardano differenti ambiti di controllo e, precisamente:

- controlli sul regolare avanzamento dei dati di spesa, in termini di costo realizzato;
- controlli sulla rispondenza dei dati di monitoraggio delle spese considerate in termini di costo realizzato,
- controlli sulla coerenza della spesa verificata rispetto ai pagamenti registrati nella contabilità regionale,
- controlli documentali a campione su singoli interventi, volti ad accertare che le spese siano sostenute conformemente alle disposizioni del Piano e siano basate su documenti giustificativi verificabili. Nell'ambito di tali verifiche, in caso di carenze documentali o irregolarità rilevate, l'OdC può richiedere ai CdR integrazioni o chiarimenti. L'esito di tali controlli e la certificabilità o meno della spesa dichiarata verranno formalizzati in un'apposita check list.

Sulla base di tali controlli l'OdC, tenuto conto del costo realizzato rilevato dal sistema locale di monitoraggio, certificherà le spese presenti nelle dichiarazioni acquisite dai CdR e, raggiunte le soglie utili per la presentazione delle domande di trasferimento delle risorse (a titolo di anticipazione, pagamenti intermedi e saldo), elaborerà e invierà all'Amministrazione centrale le relative richieste di rimborso. Il meccanismo di trasferimento delle risorse è regolato dalla delibera CIPESS n. 86/2021, avente ad oggetto "Fondo Sviluppo e Coesione – Piano Sviluppo e Coesione. Modalità unitarie di trasferimento *delle risorse"* ed è articolato come segue.

6.1 Processo di Trasferimento delle Risorse

In linea con quanto previsto dalla citata delibera, l'OdC del PSC Sicilia presenta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe), le richieste di trasferimento delle risorse a valere sul PSC per anticipazioni, pagamenti intermedi e saldo. Tali trasferimenti, distinti per "sezione ordinaria" e "sezione speciale", sono effettuati, facendo riferimento agli importi complessivamente assegnati, rispettivamente, alla sezione ordinaria o alla sezione speciale, secondo le seguenti modalità:

- anticipazione, fino al 10%, che viene erogata su semplice richiesta dell'OdC al DPCoe allorquando i progetti siano presenti nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEFRGS-IGRUE.
- Successivi pagamenti intermedi, fino all'85 per cento dell'importo assegnato, in ragione di quote del cinque per cento, in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori (cosiddetto
  "costo realizzato"), da richiedere con apposita domanda di pagamento al DPCoe ed erogati a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dall'Amministrazione.
  La condizione per poter richiedere i pagamenti intermedi successivi all'anticipazione è che, di volta in volta, il costo realizzato sia almeno pari al 5 per cento con riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione "ordinaria" o alla sezione "speciale" e che tali dati siano allineati al costo realizzato riportato nel sistema BDU.
- Saldo, per una quota non superiore al 5 per cento, fino a concorrenza del valore complessivo della sezione ordinaria o della sezione speciale, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al DPCoe, che attesti un costo realizzato pari all'intero ammontare assegnato alla specifica sezione.

Accertata, quindi, la coerenza dei dati di costo realizzato sui sistemi (locale e nazionale) di monitoraggio, l'OdC procede con l'elaborazione della domanda di trasferimento delle risorse, da cui risulta l'ammontare della spesa sostenuta (costo realizzato) di cui si richiede il rimborso e l'elenco degli interventi per i quali si registra un dato di costo realizzato utile alla richiesta di erogazione e la trasmette al DPCoe, conformemente alle previsioni della delibera CIPESS n. 86/2021. Il DPCoe, effettuati gli opportuni riscontri, autorizza Ministero dell'economia delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato-IGRUE a provvedere al trasferimento delle risorse in favore dell'Amministrazione regionale.
Il Ministero dell'economia delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato IGRUE, nei limiti in ogni caso, delle pertinenti disponibilità di cassa del bilancio dello Stato e tenendo conto delle anticipazioni, dei pagamenti intermedi e dei saldi già erogati a favore degli strumenti di programmazione confluiti nei PSC, provvede al trasferimento delle risorse in favore dell'Amministrazione regionale.

6.2 Procedure operative di certificazione della spesa

Nel processo di certificazione della spesa finalizzato all'elaborazione e trasmissione al DPCoe delle richieste di trasferimento delle risorse a valere sul PSC Sicilia, sono coinvolti, a diverso titolo, i beneficiari, i CdR, l'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC e l'OdC.
Periodicamente i CdR attestano all'OdC l'avanzamento della spesa complessiva delle operazioni confluite nel PSC Sicilia, tramite dichiarazioni di spesa (DdS), contenenti l'elenco delle operazioni rendicontate sul Piano e informazioni adeguate sulle spese ammissibili effettivamente sostenute

dal beneficiario, sull'importo totale da certificare desunto dai dati del sistema di monitoraggio. Con le DdS, i CdR attestano la veridicità e l'ammissibilità delle spese dichiarate, la conformità delle stesse alla normativa di riferimento, la verificabilità della documentazione giustificativa di supporto e l'affidabilità dei sistemi contabili di provenienza, forniscono un resoconto dell'attività di controllo effettuato e l'elenco degli importi ritirati con le relative motivazioni.

Di norma, nell'ambito delle procedure di certificazione delle spese, di redazione e presentazione delle domande di trasferimento delle risorse al Dipartimento per le Politiche di Coesione DPCoe, si possono distinguere quattro differenti step operativi, riconducibili ad altrettante procedure, che sono descritti nei paragrafi che seguono.

6.2.1 Ricezione delle dichiarazioni di spesa

L'OdC, ricevuta la DdS predisposta dai CdR avvia il processo di certificazione delle spese e di elaborazione della domanda di trasferimento. Le DdS sono elaborate sulla base di format predefiniti di seguito elencati:

- Dichiarazione di Spesa attestante l'ammontare da certificare riferito al periodo contabile, suddiviso per sezione, area tematica, settore di intervento, la correttezza, l'ammissibilità e la conformità della spesa alla normativa di riferimento, nonché il dettaglio dell'avanzamento di spesa rispetto alle precedenti attestazioni (Allegato 1) e l'indicazione di ogni eventuale importo irregolare riscontrato e detratto;
- elenco delle operazioni che hanno dato luogo ad avanzamento di spesa con il dettaglio delle spese oggetto di attestazione, suddivise per area tematica, articolazione operativa, CUP e codice Caronte (Allegato 1a)
- elenco degli importi dei pagamenti riferiti agli strumenti finanziari con il dettaglio delle spese inserite in dichiarazione di spesa (Allegato 2)
- elenco degli importi delle anticipazioni e delle relative coperture con il dettaglio delle spese sostenute dai beneficiari inserite nella dichiarazione di spesa, nell'ambito dei regimi di aiuto (Allegato 3)
- riepilogo degli importi recuperati, da recuperare e irrecuperabili (Allegato 4)
- elenco degli importi detratti rispetto alla precedente certificazione di spesa e domanda di pagamento con il dettaglio dei motivi connessi al ritiro (Allegato 5).
- elenco delle operazioni confluite nella DdS ricevuta dall'OdC sia allineato con i corrispondenti dati di monitoraggio presenti nella Banca Dati Unitaria (BDU)

In particolare, le informazioni contenute nelle dichiarazioni di spesa riguardano le procedure utilizzate e le azioni realizzate, tracciabili attraverso la pista di controllo, per verificare la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, la veridicità delle spese dichiarate, la conformità delle stesse con le norme regionali, nazionali e comunitarie applicabili, la loro coerenza con quanto previsto nei bandi di gara, negli avvisi pubblici e nella documentazione di progetto relativi a ciascuna operazione selezionata in base ai criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza.

6.2.2 Controlli sulle dichiarazioni di spesa - correttezza e fondatezza della spesa

Ricevute le dichiarazioni di spesa, prima di procedere con la certificazione e l'elaborazione della domanda di pagamento, l'OdC svolge dei controlli sulla correttezza e fondatezza della spesa, volti anche a valutare la ricevibilità delle dichiarazioni stesse.

Con tali controlli, effettuati dalla sezione "**Certificazione delle spese"** del Servizio 3 (figura 2), l'OdC verifica preliminarmente la ricevibilità della dichiarazione, la correttezza e la completezza della documentazione trasmessa, il rispetto del SI.GE.CO e della normativa di riferimento e, in particolare, che la dichiarazione di spesa sia compilata correttamente, che sia firmata digitalmente dal Dirigente Generale, che sia conforme al modello ufficiale allegato al presente Manuale, che sia completa e corredata dai relativi allegati, che attesti l'ammissibilità delle spese ivi indicate e che contenga tutte le informazioni richieste dal format, necessarie per l'elaborazione delle domande di trasferimento delle risorse. L'esito di tali riscontri verrà riportato in apposita Check list di verifica correttezza e fondatezza della spesa (All.1).

Successivamente, acquisite le risultanze dei controlli a campione svolti dalla sezione "Controlli delle operazioni", la sezione "Certificazione delle spese" verifica, attraverso il sistema informativo Caronte, la conformità dei dati dichiarati, avuto riguardo alla natura e all'avanzamento della spesa sostenuta in relazione alle precedenti dichiarazioni prodotte, l'ammissibilità e la regolarità delle spese attestate e la coerenza, tra le informazioni relative ai ritiri, agli importi recuperati e a quelli da recuperare riportate nella dichiarazione di spesa e quanto rilevato, durante le verifiche di propria competenza, dalla sezione "Controlli delle operazioni".

Qualora tali importi non risultino detratti correttamente dalle dichiarazioni di spesa o in caso di segnalazione di irregolarità da parte della sezione "Controlli delle operazioni", la sezione "Certificazione delle spese" provvede ad effettuare le relative deduzioni dalla domanda di trasferimento delle risorse e a darne comunicazione al CdR affinché provveda all'adozione di eventuali misure conseguenti.

6.2.3 Controllo documentale a campione delle operazioni

Il controllo documentale a campione delle operazioni ha la finalità di accertare la conformità di singole operazioni campionate alla normativa sulla certificabilità della spesa e si colloca all'interno delle attività di competenza dell'OdC,

Tale controllo riguardano le operazioni contenute nelle dichiarazioni di spesa trasmesse dai CdR e rientra nei compiti di pertinenza della sezione "Controlli delle operazioni" del Servizio 3 (figura 2). Completati i controlli sulla ricevibilità, correttezza e fondatezza della spesa (paragrafo 4.2.2) la sezione "Certificazione della spesa" trasmette alla sezione "Controlli delle operazioni" l'elenco delle dichiarazioni di spesa con il dettaglio delle operazioni da controllare e l'esito positivo dei controlli effettuati.

Su tali dichiarazioni, la sezione "Controlli delle operazioni" provvede ad effettuare un controllo documentale a campione di tipo casuale finalizzato a ricostruire la tracciabilità della spesa, a verificare che le spese siano basate su documenti giustificativi verificabili, che siano state sostenute conformemente alle norme che regolano il PSC, nonché ad accertare il contenuto di quanto attestato dai CdR rispetto alla documentazione presente sul sistema Caronte.

L'esito di tali verifiche verrà formalizzato in apposita check list (Allegato 2 Check list verifiche documentali).

Il controllo documentale a campione delle operazioni si articola nelle seguenti fasi: - selezione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo, - controllo delle operazioni campionate.

A) Sulla base delle dichiarazioni di spesa, la sezione "Controlli delle operazioni" provvede ad effettuare le verifiche documentali, selezionando, preliminarmente, il campione delle operazioni da sottoporre a controllo.
Dalla totalità delle operazioni contenute nelle dichiarazioni di spesa, quale universo campionario, verrà estratto il campione delle operazioni da sottoporre al controllo.
Il numero preciso delle operazioni da selezionare viene modulato in funzione della totalità degli interventi inclusi nelle dichiarazioni stesse, garantendo in ogni caso una percentuale di operazioni da controllare non inferiore all'1% della spesa proposta in certificazione.
Nel caso in cui vengano estratte più operazioni gestite dallo stesso beneficiario, si selezionerà l'intervento con importo più alto in modo da garantire maggiore capillarità nel controllo.
Per assicurare infine, la proporzionalità dei controlli, nei campioni successivi verranno escluse le operazioni e i beneficiari che hanno già costituito oggetto di controllo nella certificazione precedente.
Dell'avvenuto campionamento verrà redatto un verbale di campionamento.

B) La verifica a campione deve ricostruire la tracciabilità della spesa e, in particolare, che la documentazione giustificativa di spesa (fatture) e quella di pagamento (mandati) siano presenti sul sistema informativo locale, che l'importo di spesa attestato e validato a sistema corrisponda alla somma dei singoli interventi e a quella riscontrata in sede di controllo documentale.
Per ogni intervento estratto la Sezione "Controlli delle operazioni" verifica:

- l'ammissibilità del progetto (presenza dei riferimenti del provvedimento di ammissione al finanziamento);
- se il progetto è stato sottoposto ai controlli previsti dalle specifiche procedure attuative attinenti all'operazione ammessa al finanziamento;
- l'esattezza dei dati riportati nella dichiarazione di spesa del CdR e nei relativi allegati, rispetto a quelli riscontrati nelle registrazioni dei controlli di I livello (check-list e verbali);
- la completezza della documentazione giustificativa di spesa riferita alle operazioni selezionate, attestante che la spesa sottoposta a verifica è stata effettivamente sostenuta e che sia ammissibile;
- la presenza e la corretta compilazione delle check list di controllo di primo livello e dei relativi verbali;
- la presenza di eventuali irregolarità dichiarati nella Dichiarazione di spesa e se i dati concernenti tali irregolarità, sono stati inseriti correttamente;
- la corrispondenza tra la spesa ammissibile elaborata dal CdR e quella riscontrata in sede di controllo documentale;
- se la spesa è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dal PSC.

Se durante lo svolgimento dei predetti controlli l'OdC riscontra delle anomalie su singole operazioni o necessita di ulteriori elementi per procedere con la verifica in atto, richiede

chiarimenti ai relativi CdR, avviando, se del caso, un contraddittorio al fine di acquisire documenti integrativi o informazioni rispetto alle osservazioni e/o irregolarità rilevate.
In attesa di riscontro da parte dei CdR e fino a quando non saranno rimosse le criticità rilevate, dette operazioni, rimarranno sospese dalla certificazione.
Se le criticità permangono fino alla chiusura del processo di certificazione (assenza di riscontro nei tempi da parte del CdR, oppure, in caso di chiarimenti non esaustivi), l'esito del controllo sarà registrato come negativo.
Le spese escluse dalla certificazione potranno, comunque, essere inserite in una successiva domanda di trasferimento delle risorse, laddove le criticità riscontrate venissero superate. Le risultanze delle verifiche eseguite per ciascun intervento estratto, vengono poi riportate in apposite Check-list (Allegato 2 Check list verifiche documentali/Titolarità o regia - Allegato 3 Check list verifiche documentali/Aiuti).
In particolare, l'esito del controllo può essere di tre tipi:

- **positivo**: i controlli effettuati non hanno evidenziato violazioni di norme o criticità tali da incidere sull'ammissibilità della spesa e la spesa è interamente certificabile;
- **parzialmente positivo**: la verifica può dar luogo ad un giudizio di parziale irregolarità. Delle predette segnalazioni l'OdC lascerà opportuna traccia e si accerterà di ricevere da parte dei CdR risposte risolutive adeguate nei tempi concordati;
- **negativo**: nel caso in cui la verifica ha evidenziato errori tali da inficiare l'ammissibilità della spesa o irregolarità.

Completate tutte le verifiche rientranti nel campione, la sezione "Controllo delle operazioni" trasmette alla sezione "Certificazione delle spese" gli esiti dei controlli effettuati (All. 2 e 3).

6.2.4 Elaborazione della domanda di trasferimento delle risorse e certificazione delle spese

Eseguite le verifiche sulla completezza e fondatezza della spesa e completato il controllo a campione delle operazioni ad opera della sezione "Controlli delle operazioni" (par. 6.3), la sezione "Certificazione delle spese" effettua un controllo di riconciliazione tra le informazioni acquisite dai CdR, le risultanze dei controlli a campione e i dati da trasmettere al DPCoe, al fine di quantificare le spese da certificare, assicurandosi in particolare:

- della presenza di eventuali irregolarità/ritiri/recuperi/correzioni in sospeso,
- che l'eventuale differenza tra le spese da certificare e le spese attestate dai CdR sia determinata dalle spese ritenute irregolari,
- che le motivazioni a supporto delle irregolarità siano tracciate a sistema.

La procedura di certificazione si basa sull'elaborazione dei dati contenuti nelle dichiarazioni di spesa trasmesse dai CdR attraverso il sistema informativo. Se il controllo effettuato ha esito positivo, l'OdC certifica le spese ivi contenute.
Nel caso in cui le operazioni controllate a campione presentino spesa irregolare, in tutto o in parte, la sezione Certificazione delle spese" provvederà alla esclusione della spesa in quanto non ammissibile.
Completati tutti i controlli e verificato in particolare che le spese rendicontate sugli interventi non siano già state oggetto di precedente certificazione a valere sulle risorse confluite nel PSC, l'OdC quantifica le spese certificabili, e valida i relativi importi sul SIL Caronte.

Infine, raggiunta la soglia utile per il trasferimento delle risorse, l'OdC predispone la richiesta di erogazione secondo i criteri e le modalità riportate nella delibera CIPESS n. 86/2021.
A conclusione di tutto il processo l'OdC invia la richiesta di trasferimento delle risorse alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione e, per conoscenza, all'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC, al Dipartimento Bilancio e Tesoro – Ragioneria Generale della Regione Siciliana e ai CdR, che pertanto avranno contezza della avvenuta certificazione delle spese e di eventuali spese ritenute non certificabili.
Acquisita la richiesta di trasferimento delle risorse a titolo di pagamento intermedio e/o saldo da parte dell'OdC, il DPCoe la inoltra al MEF-RGS-IGRUE che, dopo le verifiche di competenza, provvederà al trasferimento delle risorse in favore dell'Amministrazione regionale.

6.3. Reintegro delle Risorse già Anticipate per l'attuazione degli Interventi Finanziati sulle originarie Fonti Nazionali

Le condizioni di applicazione dell'articolo 51, comma 1-bis, del decreto-legge n. 13/2023 stabiliscono, per le domande di rimborso a decorrere dal periodo contabile 2023-2024, un particolare meccanismo di gestione dei rimborsi riconosciuti dalla Commissione europea a fronte di spese sostenute con risorse nazionali e successivamente rendicontate nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai fondi europei.
Al fine del reintegro delle risorse già anticipate per l'attuazione degli interventi finanziati sulle originarie fonti nazionali certificati sui Programmi FESR, i competenti Centri di Responsabilità - a seguito della formale comunicazione dell'Autorità di Certificazione dell'avvenuto inserimento nella domanda di pagamento relativo al FESR di interventi originariamente finanziati con risorse nazionali - **dovranno richiedere alla stessa Autorità di certificazione di procedere alla richiesta di rimborso a valere sulle rispettive fonti finanziarie originarie** utilizzando l'apposito format inserito nel presente manuale.
I CDR interessati dovranno procedere alla presentazione di una specifica comunicazione all'Autorità di certificazione *(extrasistema di monitoraggio)* a valere sul Programma nazionale di origine**.** Nella predetta richiesta dovranno essere puntualmente individuati gli interventi interessati, riportando almeno le seguenti informazioni:

- il Programma nazionale di origine;
- gli estremi della dichiarazione di spesa trasmessa all'Autorità di Certificazione, con indicazione del numero, della data e dell'importo totale riferito agli interventi interessati e certificati sul PO FESR 2014/2020 o PR FESR 2021/2027;
- l'articolazione, CUP e il relativo codice locale di progetto del Programma di origine;
- l'importo delle spese sostenute e anticipate a carico del bilancio regionale per le quali richiedere il rimborso.

La richiesta di rimborso sul Programma nazionale di origine dovrà essere formulata in coerenza con i dati presenti nei sistemi di monitoraggio e con le spese effettivamente

sostenute, nel rispetto delle condizioni previste dalla disciplina di riferimento e assicurando l'assenza di duplicazioni nei trasferimenti finanziari.
I rimborsi inoltrati sulla fonte finanziaria originaria, ai sensi dell'**articolo 51, commi 1-bis e 1-ter, del decreto-legge n. 13/2023,** saranno oggetto di domanda specifica e al fine di monitorare gli interventi, le procedure di rimborso e i flussi finanziari relativi al PSC 2014/2020 verrà tenuto un apposito registro.

7. IRREGOLARITÀ

Per "irregolarità" si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e, ove del caso, comunitaria derivante da un'azione o da un'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.
Dall'accertamento di una irregolarità deriva anche un dovere di immediata comunicazione dell'attivazione della procedura di recupero all'OdC, in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, che deve avere contezza delle criticità che possono avere un impatto sulle certificazioni successive e monitorarle.

Nel procedere con le proprie attività, l'OdC deve tener conto degli importi ritirati, da recuperare, recuperati, derivanti da irregolarità ed afferenti a spese già certificate al DPCoe.
Qualora si tratti di somme relative a spese irregolari rilevate successivamente alla certificazione al DPCoe (ritiri), l'OdC deve contabilizzare gli importi ritirati dalla certificazione di spesa e archiviarli nell'apposito registro ove dovranno essere indicati, in particolare:

- il codice Caronte operazione;
- il beneficiario;
- il soggetto che ha emesso l'ordine di ritiro dell'operazione;
- l'importo ritirato;
- la data e l'ordine di ritiro;
- il motivo per cui la somma è stata decertificata.

Gli importi da recuperare (recuperi pendenti) sono spese irregolari rilevate dopo la certificazione al DPCoe, per le quali sono stati emessi ordini di recupero nei confronti dei beneficiari ma che non sono stati ancora rimborsati.
Nel caso in cui il CdR accerta che un importo certificato è irregolare, avvia la procedura di recupero nei confronti del beneficiario e ne dà comunicazione all'OdC tramite pec.

L'OdC procede con la decertificazione della somma e procede con la riconciliazione delle spese nella prima domanda di trasferimento delle risorse utile.
L'OdC raccoglie e archivia tutte le informazioni di cui sopra nel Registro dei debitori; e ciò al fine di provvedere alle necessarie compensazioni e ai rimborsi derivanti da una procedura di recupero.

Tale registro viene alimentato progressivamente sulla base dei dati acquisiti dall'OdC.
In particolare, tale registro contiene le seguenti informazioni:

- codice Caronte dell'operazione;

- beneficiario;
- il soggetto che ha emesso l'ordine di recupero;
- tipologia di recupero (parziale o totale contributo);
- importo totale da recuperare;
- data dell'ordine di recupero;
- scadenza;
- data del recupero;
- importo recuperato (suddiviso in capitale, interessi legali ed eventuali interessi di mora);
- data correzione certificazione di spesa;
- motivo per cui l'importo è stato revocato.

Il registro viene consultato preliminarmente all'elaborazione di ogni richiesta di trasferimento delle risorse, al fine di accertare che le eventuali misure correttive siano state prese in carico nella dichiarazione di spesa presentata dal CdR e, in caso negativo, l'OdC dovrà intervenire. Nel caso in cui la criticità riscontrata in fase di controllo viene superata, l'OdC aggiorna il registro.

7.2 Irregolarità su operazioni certificate su programma comunitario da regolarizzare sul programma nazionale PSC 2014/2020

Nel caso in cui il CdR accerti che un importo certificato sul programma comunitario sia irregolare e ritiene che tale irregolarità sia imputabile anche sul programma nazionale di origine dell'operazione, ne dà comunicazione all'OdC tramite pec e avvia la procedura di recupero nei confronti del beneficiario.

Nel procedere con le proprie attività, l'OdC deve tener conto degli importi ritirati, da recuperare, recuperati, derivanti da irregolarità ed afferenti a spese già rimborsate dal DPCOES.

Qualora si tratti di somme relative a spese irregolari rilevate successivamente alla richiesta di rimborso al DPCOES (ritiri), l'OdC deve contabilizzare gli importi ritirati e archiviarli nell'apposito registro ove dovranno essere indicati, in particolare:

- il codice Caronte operazione;
- il beneficiario;
- il soggetto che ha emesso l'ordine di ritiro dell'operazione;
- l'importo ritirato;
- la data e l'ordine di ritiro;
- il motivo per cui la somma è stata decertificata.

8. ADEGUAMENTI NON RELATIVI A IRREGOLARITÀ

Si tratta di adeguamenti effettuati per motivi tecnici o errori materiali che non sono connessi ad irregolarità. In tali ipotesi il CdR/UCO aggiorna il dato con le pertinenti informazioni tra cui

l'importo, la data, le motivazioni e ne dà comunicazione all'OdC, che provvederà ad aggiornare il Registro rettifiche e recuperi pendenti.

9. SISTEMA INFORMATIVO

L'OdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale Caronte, utilizzato anche per la gestione, il monitoraggio e il controllo dei dati concernenti l'attuazione del PSC della Regione Siciliana.

Attraverso il SI Caronte l'OdC è in grado di visualizzare, per singola operazione, l'elenco dettagliato dei giustificativi, gli importi e le relative date di pagamento e di verificare altresì gli esiti dei controlli di primo livello, gli eventuali importi recuperati o da recuperare, i risultati di tutte le attività di verifica svolte a diverso titolo dagli organismi di controllo che hanno impatto sulla certificazione e le spese ritenute ammissibili.

Caronte consente di registrare gli esiti dei controlli di primo livello e delle verifiche in loco per singolo intervento attraverso il caricamento dei verbali/check list e di tracciare eventuali irregolarità, rendendo così tracciabili gli importi irregolari rispetto ai quali è stata avviata una procedura di recupero.

Completate le verifiche l'OdC provvede a tracciare la spesa da certificare e le eventuali spese non ritenute validabili, indicandone le motivazioni.

Il monitoraggio degli interventi afferenti ai PSC è assicurato dal sistema nazionale di monitoraggio IGRUE, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

10 PISTA DI CONTROLLO ADC DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE

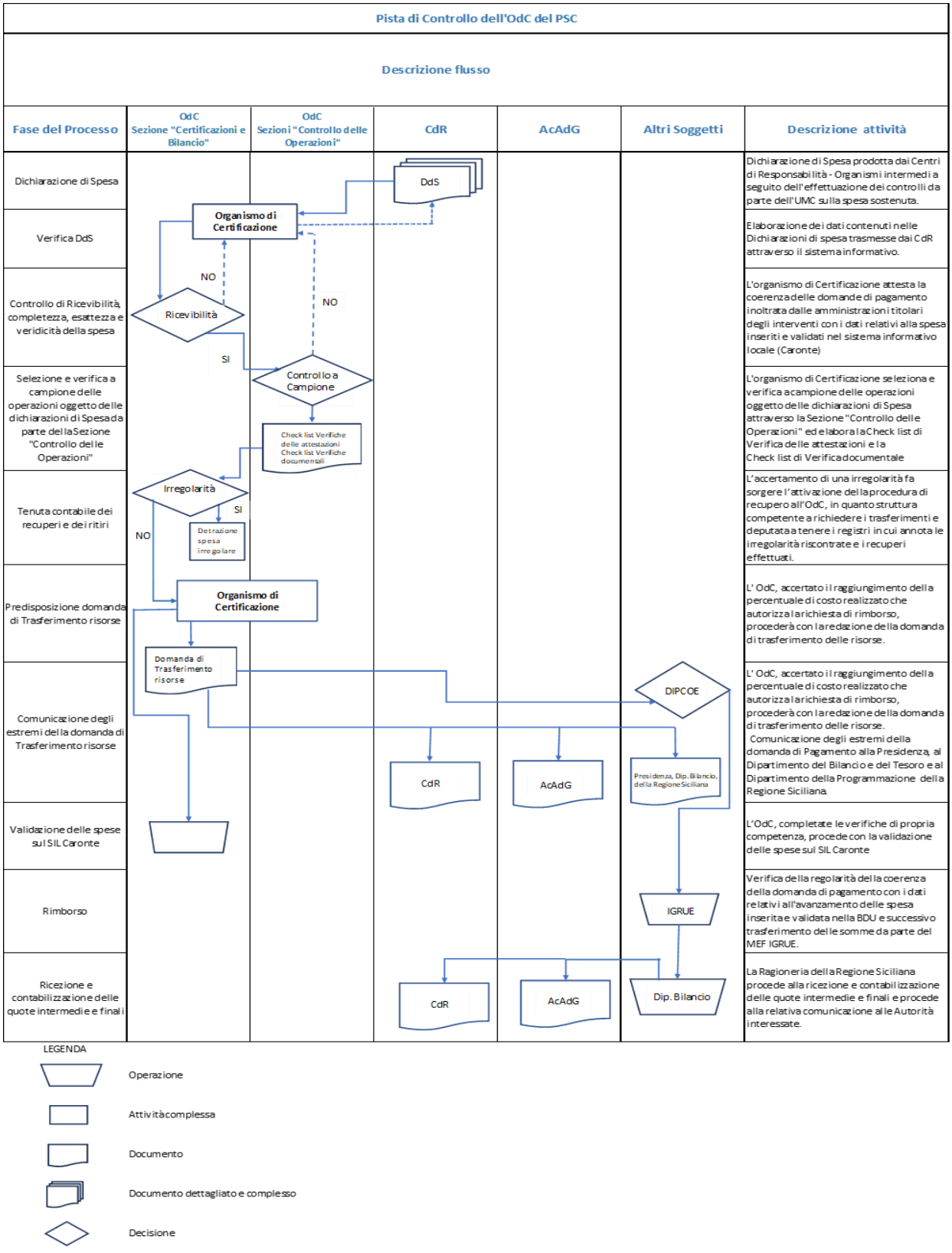
10.1 Scheda anagrafica della Pista di controllo

PROGRAMMA	Piano di Sviluppo e Coesione
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Realizzazione Lavori, Acquisizione di beni e servizi, Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari, aiuti alle imprese
MACROPROCESSO	Formazione, Acquisizione di beni e servizi, Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari, aiuti alle imprese
IMPORTO FINANZIARIO PSC (valori in milioni di euro)	5.656,13 Euro (Sezione Ordinaria) 941,98 Euro (Sezione speciale 1) 423,82 Euro (Sezione speciale 2)
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	Presidenza della Regione Siciliana – Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea - PSC
AUTORITA' DI GESTIONE	Dipartimento della Programmazione
CENTRO DI RESPONSABILITA' (Organismo di Coordinamento dei Centri di Responsabilità)	Dipartimenti della Regione Siciliana

ORGANISMI INTERMEDI	Organismi intermedi responsabili delle Priorità/Azioni

ORGANIZZAZIONE DEL'UFFICIO (Decreto presidenziale n. 506/GAB del

Sezione verifiche sulla ricevibilità dell'attestazione di spesa, sulle irregolarità, recuperi, importi sospesi, decertificazioni di spesa, richieste di trasferimento risorse finanziarie	Sezione verifiche finanziarie e sulla legittimità e regolarità delle spese dichiarate e delle operazioni finanziate


Pista di Controllo dell'OdC del PSC
Descrizione flusso
Fase del Processo
OdC Sezione "Certificazioni e Bilancio"
OdC Sezioni "Controllo delle Operazioni"
CdR
AcAdG
Altri Soggetti
Descrizione attività
Dichiarazione di Spesa
Verifica DdS
Controllo di Ricevibilità, completezza, esattezza e veridicità della spesa
Selezione e verifica a campione delle operazioni oggetto delle dichiarazioni di Spesa da parte della Sezione "Controllo delle Operazioni"
Tenuta contabile dei recuperi e dei ritiri
Predisposizione domanda di Trasferimento risorse
Comunicazione degli estremi della domanda di Trasferimento risorse
Validazione delle spese sul SIL Caronte
Rimborso
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie e finali
DdS
Organismo di Certificazione
NO
Ricevibilità
SI
NO
Controllo a Campione
Check list Verifiche delle attestazioni Check list Verifiche documentali
Irregolarità
SI
NO
Detrazione spesa irregolare
Organismo di Certificazione
Domanda di Trasferimento risorse
DIPCOE
CdR
AcAdG
Presidenza, Dip. Bilancio, della Regione Siciliana
IGRUE
CdR
AcAdG
Dip. Bilancio
Dichiarazione di Spesa prodotta dai Centri di Responsabilità - Organismi intermedi a seguito dell'effettuazione dei controlli da parte dell'UMC sulla spesa sostenuta.
Elaborazione dei dati contenuti nelle Dichiarazioni di spesa trasmesse dai CdR attraverso il sistema informativo.
L'organismo di Certificazione attesta la coerenza delle domande di pagamento inoltrata dalle amministrazioni titolari degli interventi con i dati relativi alla spesa inseriti e validati nel sistema informativo locale (Caronte)
L'organismo di Certificazione seleziona e verifica a campione delle operazioni oggetto delle dichiarazioni di Spesa attraverso la Sezione "Controllo delle Operazioni" ed elabora la Check list di Verifica delle attestazioni e la Check list di Verifica documentale
L'accertamento di una irregolarità fa sorgere l'attivazione della procedura di recupero all'OdC, in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati.
L' OdC, accertato il raggiungimento della percentuale di costo realizzato che autorizza la richiesta di rimborso, procederà con la redazione della domanda di trasferimento delle risorse.
L' OdC, accertato il raggiungimento della percentuale di costo realizzato che autorizza la richiesta di rimborso, procederà con la redazione della domanda di trasferimento delle risorse.
Comunicazione degli estremi della domanda di Pagamento alla Presidenza, al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro e al Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana.
L'OdC, completate le verifiche di propria competenza, procede con la validazione delle spese sul SIL Caronte
Verifica della regolarità della coerenza della domanda di pagamento con i dati relativi all'avanzamento delle spesa inserita e validata nella BDU e successivo trasferimento delle somme da parte del MEF IGRUE.
La Ragioneria della Regione Siciliana procede alla ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie e finali e procede alla relativa comunicazione alle Autorità interessate.
LEGENDA
Operazione
Attività complessa
Documento
Documento dettagliato e complesso
Decisione

Pista di Controllo dell'OdC del PSC 2014/2020 - Rimborso Fonte finanziaria nazionale

Descrizione flusso

Fase del Processo	Domanda di rimborso fonte comunitaria	Domanda di pagamento per reintegro fonte nazionale	CdR	AcAdG	Altri Soggetti	Descrizione attività
Comunicazione Serv. 1 OdC		**Organismo di Certificazione Serv. 1**	Comunicazione DdR su FESR			Formale comunicazione dell'Autorità di Certificazione dell'avvenuto inserimento nella domanda di pagamento relativo al FESR di interventi originariamente finanziati con risorse nazionali
Richiesta di reintegro al Serv. 3 OdC		**Organismo di Certificazione Serv. 3**	Comunicazione CDR per reintegro somme			Elaborazione dei dati contenuti nelle comunicazioni trasmesse dai CdR attraverso il sistema informativo.
Controllo di coerenza, completezza, esattezza e veridicità della spesa		Check list di controllo, coerenza esattezza e verifica		Monitoraggio operazioni		Redazione di una CL
Tenuta contabile dei recuperi e dei ritiri						L'accertamento di una irregolarità sulla fonte comunitaria fa sorgere l'attivazione della procedura di recupero all'OdC, in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati.
Predisposizione domanda di Trasferimento risorse		Domanda di Trasferimento risorse			DIPCOE	L' OdC procede con la redazione della domanda di trasferimento delle risorse.
Comunicazione degli estremi della domanda di Trasferimento risorse			CdR	AcAdG	Presidenza, Dip. Bilancio della Regione Siciliana	Comunicazione degli estremi della domanda di Pagamento alla Presidenza, al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro e al Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana.
Rimborso					IGRUE	Verifica della regolarità della coerenza della domanda di pagamento con i dati relativi all'avanzamento delle spesa inserita e validata nella BDU e successivo trasferimento delle somme da parte del MEF IGRUE.
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie e finali			CdR	AcAdG	Dip. Bilancio	La Ragioneria della Regione Siciliana procede alla ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie e finali e procede alla relativa comunicazione alle Autorità interessate.

LEGENDA

- Operazione
- Attività complessa
- Documento
- Documento dettagliato e complesso
- Decisione

ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI	
ACT	Agenzia per la Coesione territoriale
DPCoe	Dipartimento per le Politiche di Coesione
PSC	Piano Sviluppo e Coesione
FSC	Fondo Sviluppo e Coesione
MEF	Ministero dell'economia e delle finanze
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
IGRUE	Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea
NUVAP	Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione
NUVEC	Nucleo di verifica e controllo
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
CIPESS	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
AdC	Autorità di Certificazione
OdC	Organismo di Certificazione
CdS	Comitato di sorveglianza
CdR	Centri di Responsabilità
SA	Soggetto attuatore
RUA	Responsabile unico dell'attuazione
UMC	Unità monitoraggio e controllo
UCO	Ufficio competente per le operazioni
PUC	Protocollo Unico di colloquio
D.D.G.	Decreto Dirigente Generale
DdS	Dichiarazione di spesa
D.Lgs.	Decreto Legislativo
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
FONDI "SIE"	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
OI	Organismo Intermedio
QSC	Quadro strategico comune
RUP	Responsabile unico del procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SI	sistema informativo
SIL	Sistema informativo locale
SF	Strumento finanziario
Si.Ge.Co	Sistema di Gestione e Controllo

FORMAT

Format - Check list Verifiche delle attestazioni

Programma Operativo	**Piano Sviluppo e Coesione**
CdR competente/ O.I.	
Dichiarazione di spesa	Prot. CdR n. del / / , trasmessa a mezzo PEC in data ___/___/_____ Prot AdC n. _____ del ___/___/_____
Importo indicato in Dichiarazione di spesa	**€ -**

	ESITO	Documenti da controllare	**NOTE**
1 – La dichiarazione di spesa è conforme al modello ufficiale allegato al "Manuale delle procedure dell'OdC	□ Si □ No □ N.A.	• DdS	
2 – La dichiarazione di spesa, completa in ogni sua parte, è firmata dal Dirigente responsabile	□ Si □ No □ N.A.	• DdS	
3 – La Dichiarazione di spesa prodotta dal CdR è corredata di tutti gli allegati previsti dal Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione	□ Si □ No □ N.A.	• Allegati 1a,2,3,4,5.	
4 – La dichiarazione di spesa attesta che tutte le spese comprese nella dichiarazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa.	□ Si □ No □ N.A.		
5 – Le spese dichiarate si riferiscono interamente ad operazioni in essere e non revocate o sospese (riscontro anche con gli importi ritirati, revocati le operazioni sospese)	□ Si □ No □ N.A.	• Report 27 del S.I. Caronte	

6 – I dati trasmessi sono coerenti con le informazioni registrate nel Sistema Caronte in relazione agli esiti delle verifiche e dei controlli	□ Si □ No □ N.A.	• Allegato 4	
7 – Il resoconto dei controlli fornisce l'indicazione dell'ultima versione adottata delle procedure (manuali e relativi format) per i controlli di primo livello	□ Si □ No □ N.A.		
8 – Il resoconto dei controlli fornisce i dati sulle verifiche amministrative e sul posto eseguite nel periodo di riferimento (numero di verifiche sul posto effettuate, percentuale delle spese campionate, eventuali irregolarità rilevate con indicazione della tipologia di errore, eventuali azioni correttive intraprese e stato di avanzamento delle stesse)	□ Si □ No □ N.A.	• Allegato 4	
9 – Gli esiti dei controlli sono stati presi in debita considerazione ai fini della Dichiarazione di spesa	□ Si □ No □ N.A.		
10 – L'informativa del CdR fornisce gli elementi minimi per l'identificazione delle somme da recuperare	□ Si □ No □ N.A.		
11 – La dichiarazione di spesa del CdR tiene conto degli esiti definitivi dei controlli di altri organismi di controllo	□ Si □ No □ N.A.	• Allegato 4	

Esiti della verifica	**Anomalie riscontrate**	**Azioni richieste**
Positivo ***Parzialmente positivo*** ***Negativo***		

Data ____/____/_____

Il Funzionario

Il Dirigente del Servizio 3

Format - Check list Verifiche documentali a campione

Programma Operativo	**Piano Sviluppo e Coesione**
CdR competente/ O.I.	
Dichiarazione di spesa	Prot. CdR n. _____del ___/___/_____, trasmessa a mezzo PEC in data ___/___/_____ Prot. AdC n. _____ del ___/___/_____
Importo indicato in Dichiarazione di spesa	**€ -**
Codice Caronte	

Riferimento Campione	Verbale di campionamento del __/___/_____

CONTROLLO DELL'OPERAZIONE - Anagrafica dell'operazione	
Obiettivo Tematico:	
Azione:	
Processo:	□ Regia □ Titolarità
Macroprocesso	□ Opere Pubbliche □ Beni e Servizi
Aiuto	□ Si □ No
Ambito (solo se Aiuto)	□ Notificato □ In esenzione □ De minimis
Beneficiario:	
Titolo del progetto:	
Codice CUP:	

Decreto di Finanziamento:	D.D.G. n._____ del ___/___/_____
Costo totale del Progetto:	€ ,00
Costo ammesso a finanziamento sul PSC	€ ,00
Importo campionato e controllato	
Esito del controllo:	***Positivo*** ***Parzialmente positivo*** ***Negativo***
Anomalie riscontrate:	
Importo delle spese (temporaneamente) sospese dalla certificazione: €	

	ESITO	**NOTE**
1. *La documentazione contabile amministrativa, necessaria per le verifiche di gestione, e le informazioni finanziarie sono correttamente archiviate e registrate sul sistema Caronte*	□ Si □ No □ N.A.	
2. *Le Check-list di controllo di 1° Livello sono debitamente compilate e sono sottoscritte dal controllore*	□ Si □ No □ N.A.	
3. *I documenti giustificativi di spesa (fatture, e mandati di pagamento) risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente*	□ Si □ No □ N.A.	
4. *La sommatoria dei giustificativi di spesa sottostanti le domande di rimborso presentate dal beneficiario corrisponde alla spesa dichiarata per l'operazione*	□ Si □ No □ N.A.	
5. *La spesa è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa.*	□ Si □ No □ N.A.	

6. *La spesa è relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa.*	□ Si □ No □ N.A.	
7. *La spesa è relativa a un'operazione presente nella Lista operazioni/progetti prodotta dal CdR.*	□ Si □ No □ N.A.	
8. *Le eventuali irregolarità rilevate durante le verifiche del CdR sono state inserite nel sistema Caronte e sono state comunicate alle Autorità competenti.*	□ Si □ No □ N.A.	
9. *Gli eventuali recuperi e ritiri sono stati comunicati all'Autorità di Certificazione*	□ Si □ No □ N.A.	
10. *La spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile e il contributo erogato per l'operazione, sono rilevabili nel sistema Caronte*	□ Si □ No □ N.A.	

Data ____/____/_____

Il Funzionario

_____

Il Dirigente del Servizio 3

_____

Format Dichiarazione di spesa

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

- rispondono ai criteri di ammissibilità stabiliti dalla normativa nazionale, dal Programma Attuativo, dal Bando o Avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto dal contratto o convenzione stipulati;
- sono state sostenute per l'attuazione degli interventi inclusi nei settori prioritari del Piano;
- Gli importi dichiarati si riferiscono a spese effettivamente realizzate durante il periodo di eleggibilità stabilito nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento

Tali spese, come risultanti dal sistema informativo Caronte, sono pari a: € _____ (Euro _____).

Area Tematica	Articolazione Operativa	Dichiarazioni di Spesa Pregresse (euro) (a)	Avanzamento Dichiarazione di Spesa (euro) (b)	Dichiarazione di Spesa cumulata alla data di presentazione (euro) (a+b)
AT 1	1.1			
	1.2			
	1…..			
Totale Area Tematica 1				
AT …..				
Totale Area Tematica …				

AT 12	12.1			
	12.2			
	12….			
Totale Area Tematica 12				
TOTALE				

di cui spese per Covid 19

Area Tematica	**Articolazione Operativa**	**Dichiarazioni di Spesa Pregresse (euro)**	**Avanzamento Dichiarazione di Spesa (euro)**	**Dichiarazione di Spesa cumulata alla data di presentazione (euro)**
		(a)	**(b)**	**(a+b)**
AT 1	1.1			
	1.2			
	1…..			
Totale Area Tematica 1				
AT …..				
Totale Area Tematica …				
AT 12	12.1			
	12.2			
	12….			
Totale Area Tematica 12				
TOTALE				

In particolare, il/la sottoscritto/a attesta che la presente Dichiarazione di Spesa soddisfa le condizioni di ricevibilità in quanto:

I controlli previsti dal Sistema di Gestione e Controllo e dai relativi allegati sono stati effettuati su tutte le operazioni riferibili all'allegata dichiarazione e l'intensità globale delle verifiche, sia amministrative documentali che in loco, è sufficiente per garantire la legittimità e regolarità delle spese finanziate nel quadro del Programma;

1) Le spese dichiarate sono state sostenute in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e alle norme comunitarie e nazionali, in particolare:

- le norme sugli aiuti di stato;
- le norme in materia di appalti pubblici;

2) la spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili, è basata su documenti giustificativi verificabili;

3) i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni, rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, mantengono un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni;

4) le spese attestate non risultano rendicontate in altri programmi comunitari o altre forme di sostegno pubblico; 6) i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti;

7) i beneficiari hanno ricevuto l'importo del contributo pubblico nel rispetto della normativa vigente;

8) gli importi dichiarati non contengono spese ineleggibili, inammissibili, o conseguenti ad operazioni sospese, revocate, irregolari, anche per frodi ed errori materiali;

9) le informazioni sulle operazioni da tenere a disposizione per qualunque tipo di controllo, su richiesta, comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate, sono correttamente conservate - anche elettronicamente - sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati che si trovano presso gli uffici indicati nella pista di controllo, custoditi dal responsabile del procedimento;

10) i documenti comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate sono resi disponibili per almeno i due anni successivi alla presentazione dei conti;

11) si è tenuto conto degli obblighi connessi alla gestione di eventuali irregolarità, di eventuali importi ritirati, importi recuperati e importi sospesi, e di eventuali interessi ricevuti (interessi di mora), in seguito alle verifiche effettuate dall'Autorità di Gestione o dei controlli svolti secondo le indicazioni del Sistema di Gestione e Controllo del Programma.

Si mette a disposizione dell'AdC, anche per il tramite del sistema informativo Caronte:

All. 1a Elenco delle operazioni che hanno dato luogo ad avanzamento di spese contenente il dettaglio delle spese oggetto di dichiarazione per Asse, Azione e per CUP;
All. 2 Elenco degli importi delle anticipazioni e delle relative coperture con spese sostenute dai beneficiari nell'ambito dei regimi di aiuto;
All. 3 Riepilogo degli importi recuperati, da recuperare e irrecuperabili;
All. 4 Elenco degli importi detratti, rispetto alla precedente certificazione di spesa e domanda di pagamento con il dettaglio dei motivi connessi al ritiro.

Data __/__/ _____

Il Dirigente Generale

(timbro e firma)

Man. Adc_

All. 1a Elenco delle operazioni che hanno dato luogo ad avanzamento di spese contenente il dettaglio delle spese oggetto di dichiarazione per Area Tematica, Articolazione e per CUP

Area Tematica	Articolazione Operativa	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Caronte	Titolo Operazione	Dichiarazioni di Spesa Pregresse (euro) (a)	Avanzamento Dichiarazione di Spesa (euro) (b)	Dichiarazione di Spesa cumulata alla data di presentazione (euro) (a+b)
AT 1	1.1							
	1.2							
	1…..		.					
Totale Area Tematica 1								
AT …..								
Totale Area Tematica …								
AT 12	12.1							
	12.2							
	12….							
Totale Area Tematica 12								
TOTALE								

di cui spese per Covid 19

Area Tematica	Articolazione Operativa	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Caronte	Titolo Operazione	Dichiarazioni di Spesa Pregresse (euro)	Avanzamento Dichiarazione di Spesa (euro)	Dichiarazione di Spesa cumulata alla data di presentazione (euro)
						(a)	(b)	(a+b)
AT 1	1.1							
	1.2							
	1…..							
Totale Area Tematica 1								
AT …..								
Totale Area Tematica …								
AT 12	12.1							
	12.2							
	12….							
Totale Area Tematica 12								
TOTALE								

Man.Adc_

All. 2 Elenco degli importi delle anticipazioni e delle relative coperture con spese sostenute dai beneficiari nell'ambito dei regimi di aiuto

Area Tematica	Articolazione Operativa	Importo complessivo dei contributi erogati come anticipo da Programma (cumulato) (a)	Importo complessivo dei contributi erogati come anticipo da Programma (riferito alla presente dichiarazione) (b)
AT 1	1.1		
	1.2		
	1…..		
Totale Area Tematica 1			
AT …..			
Totale Area Tematica …			
AT 12	12.1		
	12.2		
	12….		
Totale Area Tematica 12			
TOTALE			

Man.Adc

All. 3 Riepilogo degli importi recuperati, da recuperare e irrecuperabili

Area Tematica	Articolazione Operativa	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Caronte	Beneficiario	Titolo Operazione	N. Pagamento	Data Pagamento	Contributo Pubblico da recuperare	Contributo Pubblico recuperato	Contributo Pubblico irrecuperabile
AT 1	1.1										
	1.2										
	1.....										
Totale Area Tematica 1											
AT											
Totale Area Tematica ...											
AT 12	12.1										
	12.2										
	12....										
Totale Area Tematica 12											
TOTALE											

di cui spese per Covid 19

Area Tematica	Articolazione Operativa	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Caronte	Beneficiario	Titolo Operazione	N. Pagamento	Data Pagamento	Contributo Pubblico da recuperare	Contributo Pubblico recuperato	Contributo Pubblico irrecuperabile
AT 1	1.1										
	1.2										
	1.....										
Totale Area Tematica 1											

AT …..											
Totale Area Tematica …											
AT 12	12.1										
	12.2										
	12….										
Totale Area Tematica 12											
TOTALE											

Man.Adc_

All. 4 Elenco degli importi detratti, rispetto alla precedente certificazione di spesa e domanda di pagamento con il dettaglio dei motivi connessi al ritiro

Area Tematica	Articolazione Operativa	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Caronte	Beneficiario	Titolo Operazione	Estremi decreto di ammissione a finanziamento	Costo Totale intervento	Contributo Pubblico	Contributo Pubblico detratto	DDS (validazione)	Tipologia del ritiro (irregolarità, frode, correzione per motivi tecnici o amministrativi)
AT 1	1.1											
	1.2											
	1…..											
Totale Area Tematica 1												
AT …..												
Totale Area Tematica …												
AT 12	12.1											
	12.2											
	12….											
Totale Area Tematica 12												
TOTALE												

di cui spese per Covid 19

Area Tematica	Articolazione Operativa	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Caronte	Beneficiario	Titolo Operazione	Estremi decreto di ammissione a finanziamento	Costo Totale intervento	Contributo Pubblico	Contributo Pubblico detratto	DDS (validazione)	Tipologia del ritiro (irregolarità, frode, correzione per motivi tecnici o amministrativi)
AT 1	1.1											
	1.2											

	1…..											
Totale Area Tematica 1												
AT …..												
Totale Area Tematica …												
AT 12	12.1											
	12.2											
	12….											
Totale Area Tematica 12												
TOTALE												

Format Comunicazione per il reintegro

[Carta intestata del CDR]

Oggetto: Comunicazione per il reintegro (extrasistema di monitoraggio) sul *"INSERIRE LA FONTE FINANZIARIA ORIGINARIA"* di spese relative ad interventi rendicontati nell'ambito del *"Indicare il PO FESR Sicilia 2014-2020 o PR FESR Sicilia 2021-2027"*.

Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla commissione europea
autorita.certificazione@certmail.regione.sicilia.it
e p. c. Al Dipartimento Programmazione - Area 6
area6programmazione@regione.sicilia.it
Al Dipartimento Programmazione – Area 2
area2@programmazione@regione.sicilia.it

Vista la nota prot. n. *"Indicare gli estremi della nota dell'AdC"* con la quale codesta Autorità ha comunicato l'avvenuta certificazione delle spese relative ad interventi attratti dall'articolo 51, comma 1-bis, del decreto-legge n. 13/2023 sul *"Indicare se PO FESR Sicilia 2014-2020 o PR FESR Sicilia 2021-2027"*.
A seguito della nota prot. n. 15006 del 21.10.2026 del Dipartimento Programmazione, che indica le modalità operative (extrasistema di monitoraggio) per il reintegro delle risorse già anticipate dal bilancio regionale per l'attuazione degli interventi finanziati sulle originarie fonti nazionali, questo *"Indicare il Centro di Responsabilità o Organismo intermedio"* trasmette le informazioni utili a richiedere il rimborso sulla fonte originaria degli interventi.

Identificativo della DDS trasmessa sul PO FESR Sicilia 2014-2020 o PR FESR Sicilia 2021-2027		Prot. DDS	Data DDS	Importo totale degli interventi inseriti nella DDS e attratti dall'art. 51, com. 1-bis, del D. L. 13/2023.
Articolazione del Programma nazionale di origine.	Codice Caronte	CUP		Importo delle spese sostenute e anticipate a carico del bilancio regionale per le quali richiedere il rimborso