



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



**PROGRAMMA OPERATIVO INTERREGIONALE  
“ATTRATTORI CULTURALI, NATURALI E TURISMO”  
(FESR) 2007-2013  
CCI n. 2007IT161PO001**

**Linee guida sulla chiusura delle operazioni rivolte ai Beneficiari**

Aprile 2016



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>1. LA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI NEL CICLO DI PROGETTO</b> .....	<b>4</b>
1.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	5
1.2 DEFINIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE FINALE DELLE SPESE .....	7
1.2.1 IL REPORTING SULL'OPERAZIONE .....	11
1.3 ESITI DELLE VERIFICHE SULLA RENDICONTAZIONE FINALE .....	13
<b>2. ASPETTI TECNICI DELLA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>15</b>
2.1 MANTENIMENTO DEL VINCOLO DI STABILITÀ DELLE OPERAZIONI .....	15
2.2 ASPETTI CONNESSI AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	15
2.3 ASPETTI SPECIFICI CONNESSI ALLA CHIUSURA DEL PROGRAMMA .....	16
2.4 FASCICOLO DI PROGETTO .....	21
<b>3. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CHIUSURA DELL'OPERAZIONE</b> .....	<b>22</b>



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



## Premessa

Con il presente documento l'Autorità di Gestione del Programma operativo interregionale "Attrattori culturali, naturali e turismo" (FESR) 2007 – 2013 (di seguito POIn o Programma) intende fornire ai Beneficiari delle operazioni, in coordinamento con gli Organismi intermedi per le operazioni attuate nell'ambito degli Assi delegati, un quadro di riepilogo degli adempimenti connessi alla chiusura del Programma nella fase successiva al termine finale di ammissibilità della spesa, ovvero il 31 dicembre 2015, a supporto della loro corretta esecuzione.

Mediante tale quadro si punta a favorire una visione univoca del processo di chiusura da parte di tutte le Amministrazioni coinvolte a vario titolo nell'attuazione di Programma, affinché le stesse possano operare secondo un indirizzo unitario e, quindi, in modo coordinato e sinergico.

Le presenti linee guida sono state elaborate in conformità con gli Orientamenti sulla chiusura dei Programmi operativi 2007 – 2013 di cui alla Decisione della Commissione Europea C(2015) 2771 del 30/04/2015, e sulla base del modello proposto dal MEF – RGS – IGRUE nel documento "*Chiusura dei Programmi Operativi 2007-2013 - Preparazione e attuazione*", adattato ed integrato in considerazione delle specifiche modalità attuative che caratterizzano il Programma.

Nel corso della chiusura del Programma tali linee guida potranno comunque essere integrate dall'AdG e/o dagli OI con istruzioni di maggiore dettaglio su aspetti specifici.

## 1. La chiusura delle operazioni nel ciclo di progetto

Una corretta chiusura delle operazioni è importante non solo per l'avanzamento complessivo del Programma, ma anche per il progetto inteso come entità a se stante, al fine di garantire la sua sostenibilità ed operatività, nonché per rendere i risultati conseguiti visibili e fruibili.

In via preliminare, al fine di rendere chiaro il ruolo del Beneficiario rispetto agli adempimenti per la chiusura del Programma, può essere utile riportare i tre macro ambiti di attività in cui si articola il relativo processo, per quanto di competenza dell'Autorità di Gestione, nella fase successiva al 31 dicembre 2015. Va da sé che le attività indicate ed i conseguenti adempimenti spettano anche agli Organismi intermedi per gli Assi/linee di intervento loro delegati.

Macro ambito	Attività	Termine di esecuzione
<b>Preparazione della chiusura</b>	Verifica delle condizioni di ammissibilità dei casi specifici (suddivisione progetti su due periodi di programmazione, progetti non funzionanti, strumenti di ingegneria finanziaria, ecc.)	Entro 31 ottobre 2016
	Analisi delle dichiarazioni di spesa finali di tutti i Beneficiari	
	Controlli di gestione ex art. 60 - Reg. (CE) n. 1083/2006 e art. 13 - Reg. (CE) n. 1828/2006	
	Controllo di eventuali errori ed irregolarità al fine di verificare che siano stati corretti	
	Registrazione e ricongiunzione dei pagamenti sul sistema informatico e verifica dell'adeguatezza della pista di controllo	
	Dichiarazione di spesa finale	
<b>Pacchetto di chiusura</b>	Rapporto finale di esecuzione	Entro 31 marzo 2017

Macro ambito	Attività	Termine di esecuzione
Post presentazione dei documenti di chiusura	Monitoraggio dei progetti non funzionanti e pertinenti comunicazioni	Fino al 31/03/2019
	Monitoraggio delle operazioni sospese a causa di procedimenti giudiziario ricorsi amministrativi con effetto sospensivo e pertinenti comunicazioni	Nessun limite temporale
	Modifiche al Rapporto finale di esecuzione	Entro 2 mesi dalla ricezione delle osservazioni della CE
	Disponibilità dei documenti	Per 3 anni (data limite prevista 2021)
	Correzioni finanziarie alle operazioni	Nessun limite temporale

Come è evidente, per ciascun macro ambito è stata indicato anche il limite temporale per l'esecuzione delle corrispondenti attività, sulla scorta delle tempistiche stabilite/raccomandate dalla Commissione Europea negli Orientamenti, nonché, per quel che riguarda la trasmissione della dichiarazione finale di spesa, dei termini comunicati all'AdG dall'Autorità di Certificazione del Programma<sup>1</sup> per la presentazione delle ultime rendicontazioni di spesa (intermedia e finale), come specificati al successivo par. 1.2.

### 1.1 Pianificazione delle attività

La chiusura di un'operazione è una fase importante del ciclo di vita dell'operazione e le attività di chiusura devono essere valutate e pianificate attentamente. In tale processo è determinante il rispetto della tempistica fissata ai vari livelli, dal Beneficiario al soggetto attuatore, considerando che i termini fissati dai Regolamenti in merito alla data finale di ammissibilità delle spese e alla presentazione dei documenti di chiusura dei Programmi Operativi non sono prorogabili.

<sup>1</sup> Rif. Nota prot. AICT – DPS 11093 del 17/12/2015.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



Come noto, per la chiusura dell'operazione, i contratti (per lavori, acquisizione di beni e servizi, ecc.) ad essa collegati devono risultare conclusi e le relative spese liquidate entro e non oltre il 31 dicembre 2015<sup>2</sup>.

Oltre agli adempimenti prettamente gestionali e contabili, la conclusione di un'operazione rappresenta un momento utile per riassumere gli elementi progettuali di successo/insuccesso, le esperienze e le lezioni apprese e compiere una riflessione sui progressi e risultati conseguiti e le possibili evoluzioni.

E' necessario che il Beneficiario organizzi e garantisca, in particolare, le seguenti attività propedeutiche alla chiusura finanziaria dell'operazione:

- ▶ la raccolta dei documenti giustificativi di spesa da includere nella rendicontazione finale;
- ▶ la verifica della completezza di tutte le informazioni necessarie per la definizione della documentazione da allegare alla rendicontazione finale;
- ▶ l'implementazione ed aggiornamento dei sistemi informatici di monitoraggio, interni ed esterni (vale a dire propri del Beneficiario e specifici del Programma Operativo). Sarà necessario garantire l'aggiornamento finale dei dati relativi agli indicatori di realizzazione, all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale, secondo le consuete modalità operative, fatte salve eventuali informazioni aggiuntive sull'avanzamento che l'AdG/OI potrà richiedere.

Per il buon esito delle procedure di chiusura delle operazioni, è consigliabile che il Beneficiario identifichi il personale che, all'interno della Struttura, si occuperà di svolgere determinati compiti e le relative responsabilità, con riferimento anche ad aspetti connessi alla tenuta del "fascicolo dell'operazione", così come indicato negli atti che disciplinano i

---

<sup>2</sup> Fanno eccezione le operazioni sospese a causa di forza maggiore, gli Strumenti di ingegneria finanziaria per quanto specificato al successivo paragrafo 2.3, e le attività di assistenza tecnica. In particolare, queste ultime possono essere svolte fino al termine della chiusura, purché siano comunque liquidate entro il 31/12/2015, sulla base di una garanzia bancaria, e siano rispettate le condizioni indicate dalla Commissione in risposta ai quesiti posti al riguardo nel 2014 dagli Stati membri (rif. FAQ, punto Q – 27) e recepite dal MEF – IGRUE nel documento "Chiusura dei Programmi Operativi 2007-2013 - Preparazione e attuazione" richiamato nelle premesse.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



rapporti tra l'AdG/gli OI ed i Beneficiari e sottoscritti in fase di ammissione a finanziamento, in conformità con quanto previsto dall'art. 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006.

## **1.2 Definizione della rendicontazione finale delle spese**

L'attività di rendicontazione finale ha lo scopo di garantire la predisposizione, da parte del Beneficiario, della documentazione che dimostri la corretta esecuzione finanziaria delle operazioni realizzate nell'ambito del Programma.

Il Beneficiario dovrà garantire la corretta esecuzione dell'operazione ai fini dell'ottenimento della parte di contributo non ancora rimborsato.

A tal fine, il Beneficiario dovrà svolgere le necessarie attività di autocontrollo sulla documentazione amministrativo-contabile riferita all'operazione, così da rilevare ed eliminare gli errori/incoerenze inerenti alla completezza e correttezza della predetta documentazione, prima della rendicontazione. Ne deriva l'estrema importanza di una corretta attività di rendicontazione e di autocontrollo, al fine di agevolare le successive attività di controllo (con particolare riferimento ai controlli di primo livello dell'AdG/OI) e, quindi, accelerare il circuito della spesa.

I Beneficiari dovranno inoltre prestare particolare attenzione all'avanzamento finanziario dell'operazione, tenuto conto che potrebbero registrarsi delle economie. In tal caso è opportuno informarne l'AdG/OI al fine di permettere a quest'ultima di assumere decisioni in merito.

La trasmissione della rendicontazione finale e della documentazione a supporto (ad esempio relazione finale, certificato di collaudo, attestazione chiusura operazione, output realizzati, ecc.) deve avvenire nei termini e modalità stabiliti dall'AdG/OI ed il Beneficiario deve assicurare che le spese siano imputate in maniera adeguata, le attività gestionali/amministrative siano state correttamente espletate e tutta la documentazione sia correttamente conservata, archiviata e quindi reperibile.

Per quel che riguarda i termini per la trasmissione della rendicontazione finale, occorre premettere che, con nota prot. AICT – DPS 11093 del 17/12/2015, l'Autorità di Certificazione del Programma, sulla scorta delle date stabilite dalla Commissione per la



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



presentazione della documentazione di chiusura, ha comunicato all'AdG i termini ultimi per la presentazione dell'ultima dichiarazione intermedia di spesa e della dichiarazione finale, fissati, rispettivamente, al 31 maggio ed al 31 ottobre 2016.

L'AdG, a sua volta, con note SMAPT nn. 49 e 50 del 20/01/2016 e n. 56 del 21/01/2016, ha comunicato agli OI ed alle Amministrazioni regionali beneficiarie dell'Asse III le scadenze raccomandate per la trasmissione delle ultime rendicontazioni di spesa relative agli assi/linee di intervento/operazioni di rispettiva titolarità, fissate al 30 aprile (ultima rendicontazione intermedia) ed al 30 settembre 2016 (rendicontazione finale) in considerazione dei tempi necessari per l'esecuzione delle verifiche di propria competenza.

In linea generale, il Beneficiario dovrà trasmettere la rendicontazione finale di spesa all'AdG, per operazioni afferenti all'Asse III, ovvero agli OI per operazioni afferenti agli Assi I e II, in tempo utile per consentire a tali soggetti l'espletamento dei controlli di rispettiva competenza e, a conclusione di tali controlli, la trasmissione da parte dell'AdG della dichiarazione di spesa per il Programma entro le scadenze comunicate dall'Autorità di Certificazione.

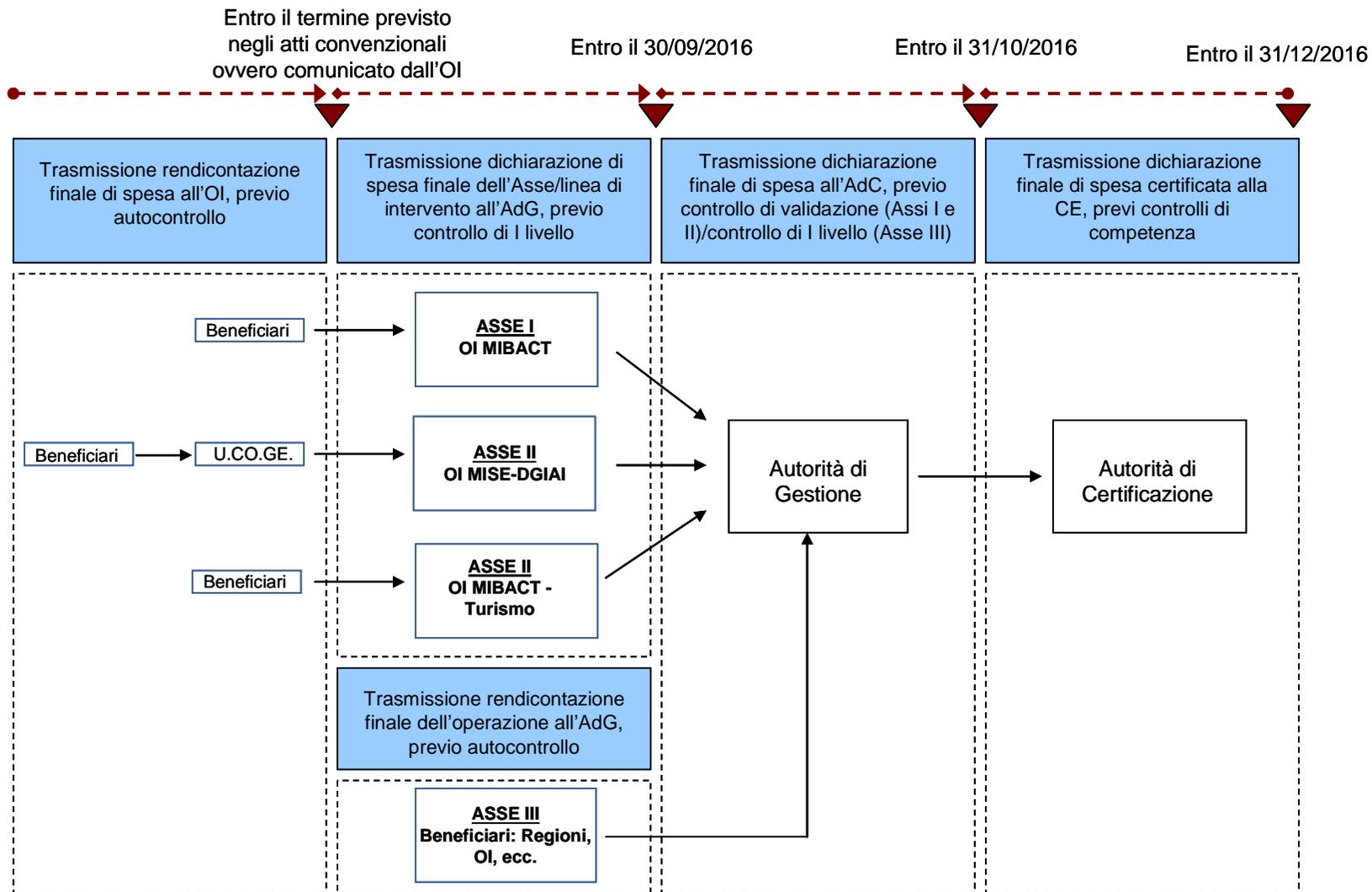
In particolare, i Beneficiari degli Assi I e II del Programma dovranno attenersi alla scadenza eventualmente già prevista per la trasmissione della rendicontazione in esame negli atti che disciplinano i rapporti tra gli OI ed i Beneficiari e sottoscritti in fase di ammissione a finanziamento, ovvero alla scadenza comunicata successivamente dall'OI per la chiusura finanziaria dell'Asse/linea di intervento di propria competenza.

Per maggiore chiarezza, nella tabella sottostante, si riepilogano le scadenze previste ai diversi livelli di responsabilità – dal Beneficiario all'Autorità di Gestione - per la trasmissione dell'ultima dichiarazione intermedia di spesa e della dichiarazione finale, indicando anche i controlli di competenza di ciascun soggetto; inoltre, a seguire, per quel che riguarda la dichiarazione finale di spesa, si rappresenta graficamente la sequenza temporale della fasi propedeutiche alla relativa trasmissione alla Commissione.

**Tab. 1 – Scadenze per la trasmissione dell'ultima dichiarazione intermedia e della dichiarazione finale di spesa**

Dichiarazione di spesa	Beneficiario		Organismo intermedio		Autorità di Gestione	
	Attività	Scadenza	Attività	Scadenza	Attività	Scadenza
<b>Ultima dichiarazione intermedia di spesa</b>	Autocontrollo e trasmissione all'AdG (operazioni Asse III) ovvero all'OI (operazioni Assi I e II) ultima rendicontazione intermedia di spesa.	- Per i Beneficiari dell'Asse III entro 30 aprile 2016 - Stabilita negli atti disciplinanti i rapporti OI e Beneficiario ovvero comunicata dall'OI	- Controllo di I livello rendicontazione del Beneficiario; - trasmissione all'AdG ultima dichiarazione intermedia di spesa per l'Asse/Linea di intervento.	Entro 30 aprile 2016	- Controllo di validazione dichiarazione di spesa OI; - controllo di I livello rendicontazione Beneficiario a regia (Asse III); - autocontrollo ultima rendicontazione intermedia operazioni a titolarità; - trasmissione all'AdC ultima dichiarazione intermedia di spesa.	Entro 31 maggio 2016
<b>Dichiarazione finale di spesa</b>	Autocontrollo e trasmissione all'AdG (operazioni Asse III) ovvero all'OI (operazioni Assi I e II) rendicontazione finale di spesa.	- Per i Beneficiari dell'Asse III entro 30 settembre 2016 - Stabilita negli atti disciplinanti i rapporti OI e Beneficiario ovvero comunicata dall'OI	- Controllo di I livello rendicontazione del Beneficiario; - trasmissione all'AdG dichiarazione finale di spesa per l'Asse/Linea di intervento.	Entro 30 Settembre 2016	Controllo di validazione dichiarazione di spesa OI; - controllo di I livello rendicontazione Beneficiario a regia (Asse III); - autocontrollo rendicontazione finale operazioni a titolarità; - trasmissione all'AdC dichiarazione finale di spesa.	Entro 31 ottobre 2016

Graf. 1 – Sequenza delle fasi propedeutiche alla trasmissione della dichiarazione finale di spesa.





Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



Riguardo alla scadenza prevista per la presentazione della dichiarazione finale di spesa può essere fatta eccezione per gli strumenti di ingegneria finanziaria (attuati nell'ambito dell'Asse II – Linea di intervento II.1.1 del Programma), in virtù delle norme specifiche previste per tale tipologia di strumenti dai Regolamenti comunitari e dagli Orientamenti sulla chiusura dei Programmi operativi 2007 – 2013, par. 3.6. Al riguardo, tuttavia, occorre precisare che, per gli strumenti in esame, la Commissione raccomanda anche che la domanda di pagamento del saldo finale e la dichiarazione finale di spesa siano fornite all'AdA con congruo anticipo, vale a dire almeno tre mesi prima del 31 marzo 2017.

### 1.2.1 Il *reporting* sull'operazione

Nella documentazione relativa alla rendicontazione finale, il Beneficiario dovrà riportare informazioni complete e definitive sull'effettiva realizzazione dell'operazione, inclusi i seguenti aspetti qualitativi e procedurali:

- ▶ obiettivi dell'operazione;
- ▶ contenuti generali;
- ▶ prodotti e output realizzati;
- ▶ grado di raggiungimento degli indicatori previsti ed eventuali motivazioni del mancato raggiungimento degli stessi.

Le informazioni specifiche del progetto saranno, infatti, utilizzate a livello aggregato per le varie attività di *reporting* proprie del Programma. In particolare, costituiranno la necessaria base informativa per la definizione del **Rapporto finale di esecuzione (RFE)** da parte dell'AdG.

Pertanto, i dati e le informazioni contenute nella documentazione finale dell'operazione costituiscono un elemento fondamentale per verificare il contributo delle operazioni all'effettivo raggiungimento degli obiettivi del Programma. A tal proposito, si ritiene utile riportare l'elenco degli indicatori di realizzazione previsti dal Programma in relazione a ciascun Asse ed al corrispondente obiettivo operativo<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> Cfr. par. 3.2.1 del Programma.

**Tab. 2 – Indicatori di realizzazione distinti per Asse ed Obiettivo operativo**

Asse		Obiettivo Operativo	Indicatori di realizzazione	Unità di misura	Target	
I	Valorizzazione e integrazione su scala interregionale del patrimonio culturale e naturale	1	Recuperare e valorizzare le risorse materiali e immateriali presenti nelle Aree e nei Poli di attrazione culturale e naturale	Interventi di restauro, conservazione, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio culturale	Numero	114
			Interventi per la riqualificazione e la valorizzazione del patrimonio naturale	Numero	n.d.	
			Interventi per il miglioramento delle infrastrutture e dei servizi collegati alla fruizione del patrimonio culturale e naturale	Numero	9	
II	Competitività del sistema delle imprese operanti nel settore turistico, culturale e ambientale delle regioni Convergenza	1	Rafforzare il sistema delle imprese turistiche e di quelle operanti nelle filiere connesse alla fruizione turistica nelle Aree e nei Poli di attrazione culturale e naturale	Imprese beneficiarie di misure per il miglioramento della qualità dell'offerta ricettiva	Numero	91
				Imprese della filiera ambiente, cultura e turismo beneficiarie di misure per il miglioramento dell'offerta	Numero	997
				Imprese del settore turistico, agroalimentare, artigianato e merchandising beneficiarie di misure per incentivare iniziative di cooperazione	Numero	n.d.
		2	Promuovere la creazione di un'immagine unitaria, a livello interregionale, dell'offerta culturale, naturale e turistica quale elemento identitario del territorio delle regioni Convergenza	Azioni di promozione dell'offerta turistica delle regioni CONV	Numero	6
				Campagne di promozione dell'offerta turistica a livello internazionale	Numero	2
III	Azioni di Assistenza Tecnica	3	Sostenere e rafforzare le capacità del Programma di perseguire con efficacia ed efficienza, gli obiettivi in esso previsti	Impegno nelle attività di Assistenza Tecnica e di affiancamento ai soggetti istituzionali responsabili della programmazione, dell'attuazione e del monitoraggio delle azioni del Programma	Numero giornate	71.000
				Disponibilità del sistema di monitoraggio su piattaforma web entro il 31/12/2011	N.a.	100% entro il 31/12/2011

Tali indicatori sono monitorati, a livello di singola operazione, mediante il sistema informativo del Programma (SGP), nel quale sono classificati come "Indicatori di



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



*Programma*". Pertanto, nella fase di chiusura e, più specificamente, in occasione della sessione di monitoraggio del 30 giugno 2016, il Beneficiario dovrà garantire, per gli indicatori applicabili all'operazione, la presenza nel sistema del valore finale conseguito.

Il Beneficiario, inoltre, nella documentazione finale dell'operazione, dovrà presentare i risultati raggiunti, spiegando e giustificando ogni eventuale significativo scostamento rispetto agli obiettivi stabiliti, evidenziando i problemi affrontati nel corso dell'attuazione nonché le azioni correttive poste in essere.

Per quel che riguarda la tempistica per la predisposizione del RFE, tenuto conto che questo deve essere trasmesso alla Commissione entro il 31 marzo 2017 e che, a tal fine, lo stesso deve essere approvato dal Comitato di Sorveglianza (rif. art. 65, lett. d) del Reg. (CE) n. 1083/2006), l'AdG ha previsto il termine massimo del 30 novembre 2016 per l'invio da parte degli OI e dei beneficiari dell'Asse III delle informazioni specifiche concernenti l'attuazione dell'Asse/linea di intervento/operazione di rispettiva competenza.

Si precisa che il RFE dovrà contenere anche le informazioni relative all'annualità 2015, per la quale l'AdG non è tenuta a presentare il rapporto annuale di esecuzione, ad eccezione dei dati sugli strumenti di ingegneria finanziaria in conformità con l'art. 67, par. 2 – j del Regolamento generale, che dovranno essere inviati alla Commissione entro il 30 giugno 2016.<sup>4</sup>

Tali dati dovranno essere successivamente inclusi nel RFE. In particolare, le informazioni previste dal su citato art. 67 includono una descrizione degli strumenti di ingegneria finanziaria e delle relative modalità di attuazione, che, come precisato negli Orientamenti sulla chiusura al paragrafo 5.2.5., deve fornire una visione globale ed equilibrata del rendimento di tali strumenti nel periodo 2007-2013.

### **1.3 Esiti delle verifiche sulla rendicontazione finale**

A seguito della trasmissione da parte del Beneficiario della rendicontazione finale delle spese e della relativa documentazione di supporto attestante l'esecuzione sulle stesse dell'*autocontrollo*, l'Autorità di Gestione/OI procederà con i controlli di primo livello

---

<sup>4</sup> Tale invio non comporta la preliminare approvazione del Comitato di Sorveglianza, dal momento che i dati in questione dovranno essere successivamente inclusi nel RFE.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



(verifiche amministrativo – contabili e controlli in loco), verificando in particolare la coerenza tra le spese sostenute e quelle rendicontate, la regolarità dell'esecuzione delle attività e l'effettiva realizzazione dell'operazione, inclusi gli aspetti qualitativi e procedurali, nonché l'eventuale superamento di osservazioni e rilievi precedentemente segnalati.

Per inciso, per quel che riguarda specificamente i controlli di primo livello eseguiti dagli OI, si ritiene opportuno ribadire che, a partire dal 2015, l'AdG ha implementato una serie di misure finalizzate al rafforzamento delle attività di controllo del Programma, tra cui in particolare:

- la revisione delle checklist di controllo di primo livello delle operazioni afferenti all'Asse I ed all'Asse II – Linea di intervento II.2.1 e dell'allegato prospetto di rendicontazione dettagliata delle spese, con l'obiettivo di migliorarne la capacità di rappresentazione degli esiti dei controlli eseguiti dagli OI, soprattutto con riferimento alla conformità delle spese con la normativa comunitaria e nazionale sugli appalti pubblici e sull'ammissibilità delle spese. L'AdG ha inoltre fornito agli OI le istruzioni necessarie per la compilazione dei nuovi strumenti<sup>5</sup>, al fine di colmare le carenze precedentemente riscontrate dal punto di vista della correttezza, della coerenza e dell'eshaustività delle informazioni riportate dai medesimi circa i controlli eseguiti;
- l'esecuzione da parte dell'AdG di una verifica aggiuntiva sulla dichiarazione di spesa dell'OI, mediante il ricontrollo documentale ed il controllo in loco presso il Beneficiario di un campione di operazioni incluse in tale dichiarazione di spesa.

Gli esiti delle verifiche dell'AdG/OI saranno comunicati ai Beneficiari, così da avere l'indicazione del quadro finanziario complessivo dell'operazione, la spesa totale ammissibile ed eventualmente anche gli adempimenti che si potrebbero protrarre oltre la chiusura dell'operazione.

Il Beneficiario è pertanto tenuto ad aggiornare il fascicolo dell'operazione con gli esiti delle verifiche dell'AdG/OI, unitamente al sistema di monitoraggio (se del caso) sia del Programma sia proprio del Beneficiario, ed alla pista di controllo.

---

<sup>5</sup> Le nuove checklist con le relative istruzioni sono state trasmesse agli OI con nota DISET prot. n. 280 del 5 marzo 2015.

## 2. Aspetti tecnici della chiusura delle operazioni

In fase di chiusura dell'operazione è necessario tenere in considerazione alcuni aspetti specifici che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati a seguire.

### 2.1 Mantenimento del vincolo di stabilità delle operazioni

I Beneficiari devono essere informati degli obblighi derivanti dall'art. 57 del Reg. (CE) n. 1083/2006, il quale stabilisce che l'AdG accerti che le operazioni ammesse a finanziamento comunitario, pena il recupero del contributo finanziario accordato, per i cinque anni (o tre anni) successivi al loro completamento non devono subire modifiche sostanziali che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito ad un'impresa o a un ente pubblico e risultanti da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva.

I Beneficiari dovranno attenersi al rispetto del vincolo di stabilità al fine di non incorrere nella revoca del finanziamento in caso di mancato rispetto di tale obbligo.

### 2.2 Aspetti connessi agli obblighi di informazione e pubblicità

E' utile raccomandare ai Beneficiari di verificare alcuni aspetti connessi al rispetto e all'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità ed in particolare di:

- rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 8 e 9 del Reg. (CE) n. 1828/2006;
- operare in conformità alle specifiche indicazioni fornite nell'ambito del POIn in merito alle azioni di informazione e pubblicità mediante il documento "*Linee guida per le azioni di informazione e pubblicità*", pubblicato sul sito web del Programma<sup>6</sup>;
- accettare, ai sensi dell'art. 6 del Reg. (CE) n. 1828/2006, di essere incluso nell'elenco dei Beneficiari unitamente alla denominazione del progetto e all'importo del finanziamento, a norma dell'art. 7, par. 2, lettera d) del Reg. (CE) n. 1828/2006.

In generale, nel corso dell'attuazione delle operazioni, possono essere stati realizzati materiali informativi (pubblicazioni, newsletter, DVD, ecc.), nonché ulteriore materiale

<sup>6</sup> V. Sezione "Documentazione – Obblighi di informazione e pubblicità".



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



pubblicitario (ad esempio penne, chiavette USB). In tal caso i Beneficiari sono tenuti a mantenere insieme alla documentazione di progetto più copie e campioni dei materiali prodotti.

Al fine di garantire la diffusione e la reperibilità dei risultati e dei prodotti delle attività progettuali anche dopo la relativa conclusione, è auspicabile la presenza di un sito web dedicato che li riporti.

In considerazione di eventuali audit a valere sull'operazione, il Beneficiario deve conservare la documentazione attestante i seguenti aspetti:

- i partecipanti all'operazione sono stati informati del finanziamento dell'operazione a valere su fondi comunitari;
- gli atti amministrativi, inclusa la documentazione di eventuali procedure di gara espletate e i documenti relativi all'operazione indicano che si tratta di operazione cofinanziata a valere sul POIn;
- le azioni pubblicitarie sugli organi di stampa e sui siti internet, incluse quelle connesse alla procedura di gara, sono contrassegnate dal richiamo al cofinanziamento, dall'emblema dell'Unione Europea nel rispetto delle su richiamate Linee guida del Programma;
- sui documenti originali di spesa è stato apposto l'apposito timbro con la dicitura atta a consentire l'attribuzione della spesa al progetto cofinanziato dai fondi strutturali;
- la documentazione a supporto di eventuali spese di informazione e pubblicità e l'evidenza fotografica/documentale dell'effettivo rispetto degli obblighi informativi (es. cartellonistica di cantiere, targhe, ecc.) è conservata nel fascicolo dell'operazione.

### **2.3 Aspetti specifici connessi alla chiusura del Programma**

I Beneficiari devono essere informati in merito agli adempimenti connessi ad alcuni casi specifici previsti nella chiusura dei Programmi Operativi 2007-2013 e descritti negli Orientamenti sulla chiusura 2007-2013 della Commissione, quali:

- Grandi progetti suddivisi in fasi<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Cfr. Orientamenti sulla chiusura 2007 - 2013, paragrafo 3.3 e 5.2.7.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



Come riportato nel documento del MEF – RGS – IGRUE, in fase di chiusura, la prima fase del grande progetto deve “risultare completata” ed essere attuata in conformità alla relativa decisione di approvazione<sup>8</sup>.

La valutazione relativa al completamento della prima fase da parte della Commissione si baserà sugli elementi forniti nel Rapporto finale di esecuzione. Il Beneficiario dovrà pertanto fornire all’AdG/OI un *reporting* dettagliato sull’attuazione ed il completamento di tale fase.

Inoltre, per quel che riguarda la seconda fase del Grande progetto, nel Rapporto dovrà essere specificato che:

- ▶ sono stati assunti i necessari impegni giuridici e finanziari finalizzati a completare e rendere operativa la seconda fase (e di conseguenza l'intero progetto) nel periodo 2014-2020;
- ▶ la seconda fase è eleggibile rispetto alle norme applicabili per il periodo 2014-2020 (in linea con le priorità del PO e con le indicazioni dell'articolo 103 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

Per quel che riguarda specificamente il monitoraggio del Grande progetto mediante il sistema informativo del Programma (SGP), l’AdG/OI trasmetterà al Beneficiario apposite istruzioni operative in merito alle modalità di “chiusura” dei dati inerenti la prima fase. Al fine di agevolare la transizione del monitoraggio del Grande progetto dalla prima fase a valere sul POIn alla seconda fase a valere sulla Programmazione 2014 - 2020, le istruzioni riguarderanno anche la preparazione e l’avvio dell’inserimento in SGP dei dati inerenti tale fase, in coordinamento con l’Autorità di Gestione del Programma operativo nell’ambito del quale la stessa sarà realizzata, che ne proseguirà le attività di monitoraggio.

- Progetti suddivisi in fasi non rientranti nei Grandi progetti<sup>9</sup> (esclusi gli Strumenti di ingegneria finanziaria).

<sup>8</sup> L’approvazione della prima fase non comporta automaticamente l’approvazione della seconda fase da parte della Commissione, la cui applicazione e notifica segue quanto previsto dall’art. 103 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

<sup>9</sup> Cfr. Orientamenti sulla chiusura 2007 - 2013, paragrafo 3.4.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



In generale, come riportato nel documento del MEF – RGS – IGRUE, le due fasi del progetto devono essere adeguatamente individuate con riferimento al rispettivo campo d'applicazione materiale e alla rispettiva dotazione finanziaria, e la relativa descrizione dovrebbe far parte della pista di controllo.

La prima fase del progetto deve “risultare completata in chiusura”.

La seconda fase del progetto (e di conseguenza l'intero progetto) dovrà essere completata e resa operativa nel periodo 2014 - 2020, ed inoltre soddisfare tutte le norme applicabili al nuovo periodo di programmazione.

In particolare, per i progetti in esame, nel Rapporto finale di esecuzione, dovranno essere indicati:

- ▶ gli impegni giuridici e finanziari assunti per completare la seconda fase dei progetti;
- ▶ l'importo totale coinvolto in tutti i progetti suddivisi in fasi, espresso come spesa certificata totale sostenuta e corrispondente contributo dell'Unione.

Per quel che riguarda specificamente il monitoraggio dei progetti in esame, il cui costo è pari o uguale a 5 Meuro, mediante il sistema informativo del Programma (SGP), l'AdG/OI trasmetterà ai Beneficiari apposite istruzioni operative in merito alle modalità di “chiusura” dei dati inerenti la prima fase. Al fine di agevolare la transizione del monitoraggio del progetto dalla prima fase a valere sul POIn alla seconda fase a valere sulla Programmazione 2014 - 2020, le istruzioni riguarderanno anche la preparazione e l'avvio dell'inserimento in SGP dei dati inerenti tale fase, in coordinamento con l'Autorità di Gestione del Programma operativo nell'ambito della quale la stessa sarà realizzata, che ne proseguirà le attività di monitoraggio.

- Progetti non funzionanti<sup>10</sup>.

Come noto, i progetti in esame devono essere ultimati e resi operativi con risorse nazionali entro due anni dal termine per la presentazione dei documenti di chiusura, vale a dire entro il 31 marzo 2019. Pertanto, l'AdG/OI monitorerà costantemente lo stato di avanzamento di tali progetti, adottando opportune procedure di controllo delle attività realizzate.

<sup>10</sup> Cfr. Orientamenti sulla chiusura 2007 - 2013, paragrafi 3.5 e 5.2.8.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



I Beneficiari di progetti non funzionanti dovranno fornire all'AdG/OI tutte le informazioni necessarie sul relativo stato di attuazione, secondo termini e modalità che saranno comunicati mediante apposite istruzioni.

In chiusura del Programma, l'AdG dovrà presentare alla Commissione, unitamente al RFE, l'elenco dei "progetti non funzionanti"<sup>11</sup> mantenuti nel Programma, fornendo adeguate motivazioni circa il trattamento specifico attribuito a tali progetti.

Dopo il 31 marzo 2017, l'AdG/OI proseguirà le attività di monitoraggio al fine di verificare l'avanzamento dei progetti non funzionanti e riferire in merito alla Commissione con cadenza semestrale, dando indicazioni sui progetti che nel corso del tempo sono completati, nonché sulle misure attuate, comprese le tappe per completare i restanti progetti.

Entro il 31 marzo 2019, l'AdG dovrà trasmettere alla Commissione la Relazione finale sullo stato di realizzazione dei progetti non funzionanti inseriti nella dichiarazione finale di spesa e, in particolare, su quelli mantenuti nel Programma. A tal fine i Beneficiari di tali progetti dovranno fornire all'AdG/OI le informazioni di dettaglio sul relativo completamento e sugli aspetti operativi.

Per quel che riguarda specificamente il monitoraggio di eventuali progetti non funzionanti mediante il sistema informativo del Programma (SGP), l'AdG/OI trasmetterà ai Beneficiari apposite istruzioni operative in merito alle modalità di "chiusura" dei dati inerenti le attività realizzate (con spese sostenute e pagate) fino al 31/12/2015 a valere sul POIn.

Al fine di agevolare la transizione del monitoraggio del progetto da tali attività a quelle realizzate dopo il 31/12/2015 e fino al 31/03/2019 a valere su risorse nazionali, le istruzioni riguarderanno anche la preparazione e l'avvio dell'inserimento in SGP dei dati inerenti tali attività successive, in coordinamento con l'Amministrazione responsabile dello strumento di attuazione in cui le stesse sono state inserite.

- Progetti non suddivisibili in fasi e non dichiarabili come "non funzionanti".

Anche per tali progetti, il cui costo è inferiore a 5 Meuro, che devono essere completati con risorse nazionali entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura, vale

---

<sup>11</sup> Il modello dell'elenco è riportato all'Allegato V del documento "Orientamenti sulla chiusura 2007-2013" Decisione della CE C(2015) 2771 final del 30/04/2015.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



a dire entro il 31 marzo 2017, l'AdG/OI monitorerà costantemente lo stato di avanzamento delle attività.

I Beneficiari dei progetti in esame dovranno fornire all'AdG/OI tutte le informazioni necessarie sul relativo stato di attuazione, secondo termini e modalità che saranno comunicati mediante apposite istruzioni.

Come riportato nel documento del MEF – RGS – IGRUE, nel caso di progetti che, entro il termine su indicato, dovessero essere completati ed in uso solo in parte, l'AdG/OI potrà *“decidere di ridurre lo scopo/ambito di applicazione dell'operazione, nel rispetto delle regole e delle norme in materia di appalti e quelle relative all'accordo che prevede il sostegno dei Fondi”*. In tal caso, fermo restando che il progetto ridotto dovrà essere completato ed in uso entro il 31 marzo 2017, tutte le spese sostenute e pagate per il medesimo entro il 31/12/2015 potranno essere considerati ammissibili.

Per quel che riguarda specificamente il monitoraggio dei progetti in esame mediante il sistema informativo del Programma (SGP), l'AdG/OI trasmetterà ai Beneficiari apposite istruzioni operative in merito alle modalità di “chiusura” dei dati inerenti le attività realizzate (con spese sostenute e pagate) fino al 31/12/2015 a valere sul POIn.

Al fine di agevolare la transizione del monitoraggio del progetto da tali attività a quelle realizzate dopo il 31/12/2015 e fino al 31/03/2017 a valere su risorse nazionali, le istruzioni riguarderanno anche la preparazione e l'avvio dell'inserimento in SGP dei dati inerenti tali attività successive, in coordinamento con l'Amministrazione responsabile dello strumento di attuazione in cui le stesse sono state inserite.

- Strumenti di ingegneria finanziaria.

In linea generale, le spese ammissibili per gli strumenti in questione nella fase di chiusura del Programma sono individuate dall'art. 78 del Regolamento generale.

Come riportato nel documento del MEF – RGS – IGRUE, gli Orientamenti sulla chiusura, al paragrafo 3.6, hanno fornito ulteriori specifiche riguardo sia al termine di ammissibilità della spesa, sia alla tipologia di spesa ammissibile ed alle modalità di determinazione del relativo importo, chiarendo in particolare le condizioni per l'ammissibilità dei costi e delle commissioni di gestione (sostenuti e pagati entro il 31 marzo 2017) e degli abbuoni di interessi o degli abbuoni di commissioni di garanzia capitalizzati utilizzati in combinazione con i SIF.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



La Commissione precisa inoltre che, ai fini dell'ammissibilità della spesa al momento della chiusura, non è necessario che il percettore finale abbia completato l'investimento sostenuto dal SIF entro il 31 marzo 2017.

Condizione necessaria è invece che le risorse versate al percettore finale o impegnate in contratti di garanzia per prestiti erogati al percettore finale siano state utilizzate per lo scopo previsto, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Programma. Tale condizione potrà essere verificata dall'AdG/OI sulla base della documentazione relativa alla gestione e/o all'attuazione dello specifico strumento, quale ad esempio i documenti forniti dai percettori finali, i rapporti delle verifiche in loco dei gestori del Fondo, delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, i bilanci annuali ed i rapporti dell'Intermediario del prestito al Fondo di garanzia a supporto delle richieste, ecc.

- Progetti sospesi a causa di procedimenti giudiziari o di un ricorso amministrativo con efficacia sospensiva.

Il Beneficiario dovrà fornire un quadro aggiornato e puntuale dello stato dei procedimenti in corso al fine di consentire all'AdG/OI di acquisire gli elementi utili per assumere decisioni in merito alla possibilità di ritirare dal Programma e/o sostituire gli eventuali progetti sospesi con altre operazioni ammissibili oppure mantenerli nel Programma ai sensi dell'art. 95 del Reg. (CE) n. 1083/2006.

## **2.4 Fascicolo di progetto**

I Beneficiari dovranno organizzare in un fascicolo di progetto la tenuta della documentazione riferita a ciascuna operazione per la quale hanno la responsabilità attuativa. La corretta tenuta documentale e l'indicazione della sede degli archivi faciliteranno il reperimento della documentazione al personale e agli Organismi preposti ai controlli.

Inoltre, i Beneficiari dovranno conservare tutta la documentazione concernente l'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture attraverso procedure di evidenza pubblica al fine di poter documentare, e dare evidenza formale, di aver adempiuto all'obbligo del rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici.



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura di Missione DPCM 1/6/2014



### 3. Attività successive alla chiusura dell'operazione

Le attività connesse alla gestione delle operazioni non si esauriscono con la chiusura dell'operazione e la predisposizione della rendicontazione finale.

I Beneficiari dovranno tenere in considerazione che le operazioni potranno essere soggette ad audit, monitoraggio e valutazione in qualsiasi momento e, in particolare, dovrà essere garantita la disponibilità dei documenti.

Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'operazione, in particolare consentendo che, in caso di ispezione, estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese vengano forniti alle persone o agli Organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli Organismi intermedi, dell'Autorità di Audit ed i funzionari autorizzati della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Il Beneficiario dovrà conservare tutta la documentazione originaria giustificativa delle spese certificate (fatture quietanzate ed ogni altro documento di valore probatorio equivalente) nel corso del periodo della programmazione e fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma, conformemente a quanto stabilito dall'art. 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006. Oltre tale termine, qualsiasi iniziativa riguardante la documentazione (in particolare la relativa ubicazione) dovrà essere comunicata e dovrà essere data conferma dei recapiti dei referenti del Beneficiario.