



***Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione***

***Manuale Operativo dell’Autorità di Certificazione***

*Versione 2.0*

*di maggio 2020*

Indice

[ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATI 1](#_Toc39587067)

[LEGENDA DIAGRAMMI DI FLUSSO 2](#_Toc39587068)

[PREMESSA 3](#_Toc39587069)

[*Obiettivi del Manuale* 5](#_Toc39587070)

[1. PROCEDURA DI REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO 6](#_Toc39587071)

[2. PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE 9](#_Toc39587072)

[2.1 Ricezione dei risultati delle attività di audit 9](#_Toc39587073)

[2.2 Certificazione delle spese 11](#_Toc39587074)

[3. PROCEDURA PER LA REGISTRAZIONE CONTABILE DEI RECUPERI 13](#_Toc39587075)

[ALLEGATI 15](#_Toc39587076)

# ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATI

|  |  |
| --- | --- |
| AdA | Autorità di Audit |
| AdC | Autorità di Certificazione |
| AdG | Autorità di Gestione |
| AT | Assistenza Tecnica |
| CE | Commissione europea |
| Div. | Divisione |
| MLPS  ANPAL | Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro |
| FEG | Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione |
| OI/OOII | Organismo/i Intermedio/i |
| Regolamento FEG | Reg. (UE) n.1309/2013 |
| SI | Sistema informativo |
| SFC2014 | Sistema per la gestione dei Fondi nell’Unione Europea |
| SiGeCo | Sistema di Gestione e Controllo |

# 

# LEGENDA DIAGRAMMI DI FLUSSO

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Simbolo** | **Significato** |
|  | Decisione |
| Checkmark | Decisione positiva |
| Close | Decisione negativa |
| **…** | Attività complessa |
|  | Documento/email/nota |
|  | Checklist |
|  | Registrazione informatica dei dati  (Sistema informativo SI FEG, NSF, SFC) |
|  | Inizio della procedura |
| Risultati immagini per fine png scacchi | Fine della procedura |

# PREMESSA

L’Autorità responsabile per lo Stato membro Italia della gestione e attuazione dei contributi finanziari concessi dal Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG) è l’Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL).

Al fine di garantire l’efficace e corretta gestione dei contributi FEG, nonché la terzietà della funzione di audit rispetto a quelle di gestione e certificazione, coerentemente con quanto previsto dall’art. 21, par.1, lett a) del Reg. (UE) n. 1309/2013, a seguito di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, intervenuta con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 121 del 14 febbraio 2014 e con decreto ministeriale del 4 novembre 2014, e a seguito del Decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 aprile 2016, le Autorità nazionali sono state incardinate presso tre distinte unità organizzative, il cui responsabile è un dirigente di livello non generale, come di seguito indicato:

* l’Autorità di Gestione (AdG) presso la Divisione IV dell’ANPAL;
* l’Autorità di Certificazione (AdC) presso la Divisione VI dell’ANPAL;
* l’Autorità di Audit (AdA) presso il Segretariato Generale del MLPS.

Tale ripartizione salvaguarda il principio di separazione e indipendenza delle funzioni in materia di gestione dei fondi comunitari, considerata l’assenza di qualsiasi rapporto di gerarchia e dipendenza tra le strutture responsabili.

Il presente documento è un aggiornamento del Manuale Operativo dell’AdC vers. 1.1 del 7 marzo 2013, approvato con nota prot. 8443 del 7 marzo 2013, redatto in ottemperanza della normativa nazionale e comunitaria di riferimento. Esso rappresenta una guida metodologica e operativa delle attività svolte dall’Autorità di Certificazione (AdC) e descrive la modalità con cui tale Autorità si attiene nello svolgimento delle funzioni ad essa attribuite, secondo quanto stabilito dal Regolamento FEG. Ciascuna attività viene illustrata nel dettaglio, in base alla seguente ripartizione:

* l’indicazione dei soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività;
* la descrizione delle procedure per l’esecuzione delle attività;
* la rappresentazione delle attività mediante i diagrammi di flusso;
* la modulistica di supporto alle procedure.

A seguito dell’ultimo aggiornamento del Manuale operativo dell’AdC, sono intercorsi dei significativi cambiamenti di natura procedurale e, in particolare:

* l’eliminazione delle verifiche *in itinere* sullo stato di avanzamento della spesa (*on desk e in loco)* e del controllo sul rendiconto finale dell’OI, rese necessarie dalla segnalazione con cui la Commissione Europea, nel corso dell’audit sulla Domanda EGF/2012/007 VDC Technologies di giugno 2017, ha attribuito all’AdC il compito di procedere all’emissione della Dichiarazione certificata delle spese. Secondo questa impostazione, l’AdC non deve effettuare propri controlli ma avvalersi di quelli effettuati dall’AdA in sede di controlli di II livello e dall’OI in sede di controlli di I livello (riferimenti al Resoconto dell’audit della CE e alla nota sulla revisione del SiGeCo prot. n. 8203 del 8/08/2018 dell’AdA;
* l’utilizzo del Sistema SFC2014 ai fini della certificazione delle spese alla CE.

Al fine di tener conto di tali esigenze e delle necessarie implicazioni che queste hanno sulle procedure operative di controllo delle operazioni cofinanziate dal FEG, l’AdC ha provveduto ad aggiornare il proprio Manuale, di cui questo documento rappresenta la versione 2.0.

## *Obiettivi del Manuale*

Il presente documento descrive le procedure cui si attiene il personale dell’AdC, coinvolto nella realizzazione delle iniziative FEG, per il corretto svolgimento delle attività di controllo e di certificazione delle domande di contributo finanziario FEG, nel rispetto di quanto previsto dal SiGeCo, al fine di:

* certificare che la spesa sia corretta, che provenga da sistemi di contabilità affidabili e che sia basata su documentazione giustificativa verificabile;
* certificare che le spese dichiarate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e che siano state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al FEG e alle norme comunitarie e nazionali;
* garantire, ai fini della certificazione, di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
* tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità;
* elaborare e trasmettere alla Commissione europea (CE) le dichiarazioni certificate delle spese, comprensive degli importi recuperati laddove presenti;
* tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione.

# PROCEDURA DI REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

L’AdC può, in caso di mutamenti del contesto organizzativo o del quadro normativo di riferimento, richiedere modifiche e aggiornamenti alla documentazione di sistema del FEG e, in particolare, al:

* documento descrittivo del SiGeCo per quanto concerne le parti di propria competenza;
* proprio Manuale Operativo delle procedure.

*Soggetti coinvolti*

* CE
* AdG
* AdC
* AdA

*Descrizione del processo*

L’AdC comunica all’Autorità di Audit (AdA) le eventuali proposte di modifica o aggiornamento della documentazione di sistema, informando per conoscenza l’AdG.

Nel trasmettere la documentazione aggiornata, l’AdC comunica la data di entrata in vigore della modifiche proposte.

L’AdA esegue le opportune verifiche di conformità e adeguatezza delle modifiche proposte rispetto agli obiettivi e alle previsioni del Regolamento FEG, secondo un’apposita procedura descritta nel proprio Manuale Operativo. In particolare, l’AdA:

* esamina la documentazione trasmessa richiedendo, laddove necessario, ulteriori informazioni di dettaglio;
* in caso di modifiche ritenute “non sostanziali”, ne prende atto dandone tempestiva comunicazione all’AdC e all’AdG;
* in caso di modifiche ritenute “sostanziali”, provvede a:
  + predisporre e inviare all’AdC un rapporto provvisorio di audit contenente le eventuali raccomandazioni emerse in sede di verifica;
  + valutare le eventuali controdeduzioni presentate dall’AdC;
  + adottare e inviare all’AdC un rapporto finale di audit, in cui vengono formulate le (eventuali) ipotesi definitive di miglioramento.

I rapporti di audit e le eventuali controdeduzioni vengono trasmessi per conoscenza anche all’AdG.

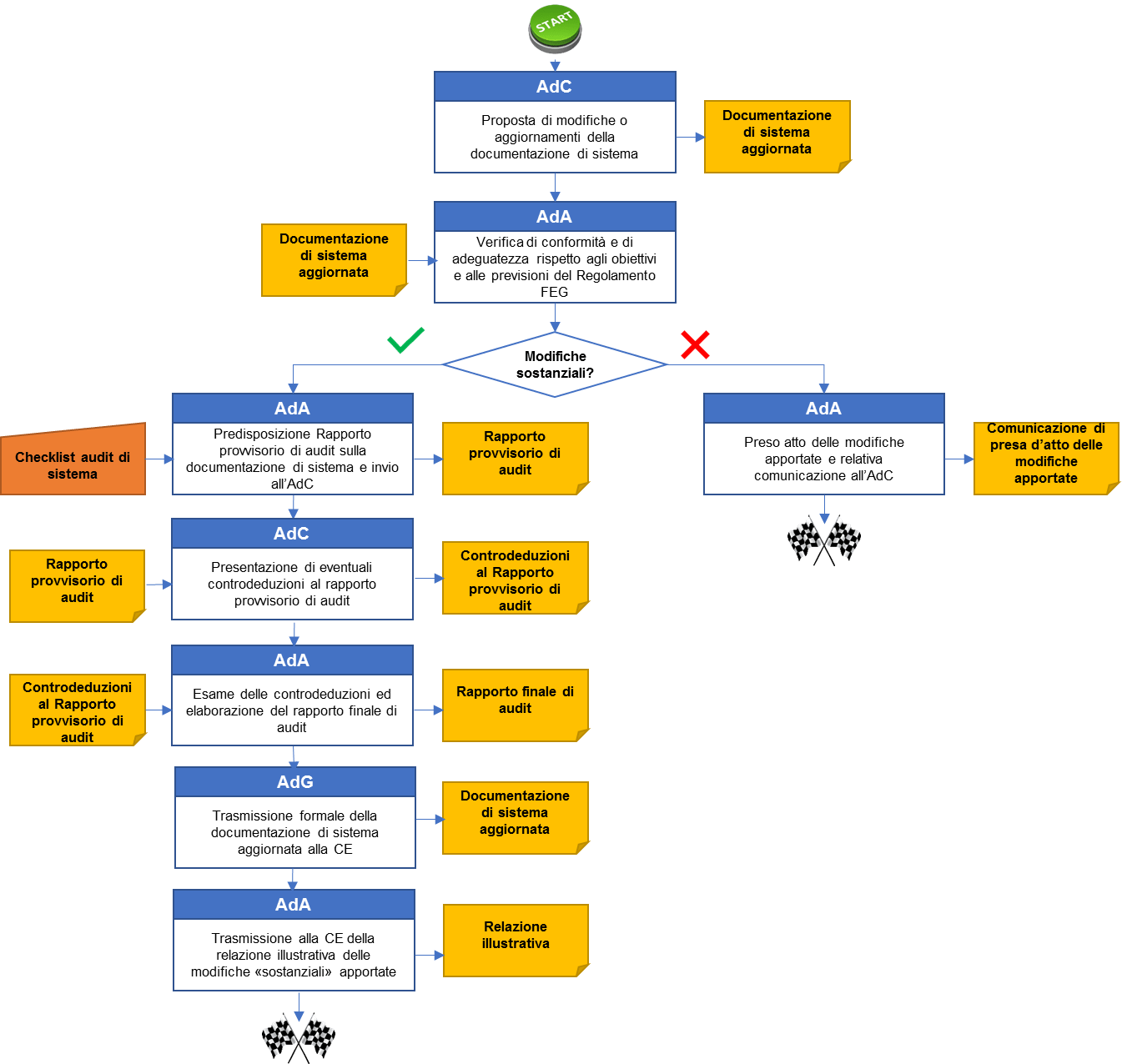
In caso di modifiche “sostanziali” proposte dall’AdC, l’AdG provvede a inviare formalmente alla CE la documentazione di sistema aggiornata.

In concomitanza con la comunicazione alla CE degli aggiornamenti di sistema di rilevanza “sostanziale”, l’AdA predispone una relazione sintetica illustrativa delle principali modifiche apportate.

*Flusso informativo*

| **Riepilogo delle principali comunicazioni previste dalla procedura** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mittente** | **Oggetto** | **Destinatario** | **Tempistica** |
|
| AdC | Proposta di modifica o aggiornamento alla documentazione di sistema | AdA | *Al manifestarsi delle esigenze di modifica o aggiornamento* |
| AdA | Presa d’atto delle modifiche apportate | AdG/AdC | *A conclusione dell’esame delle modifiche “non sostanziali”* |
| AdA | Rapporto provvisorio di audit sul SiGeCo aggiornato | AdC | *A conclusione dell’esame delle modifiche “sostanziali”* |
| AdC | Eventuali controdeduzioni | AdA | *Entro il termine assegnato nel rapporto provvisorio di audit* |
| AdA | Rapporto finale di audit sul SiGeCo aggiornato | AdC | *A conclusione dell’esame delle controdeduzioni presentate* |

*Diagramma di flusso*



# PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE

L’AdC è il soggetto preposto alla corretta certificazione delle dichiarazioni di spesa sostenute dagli OOII e dall’ANPAL nell’attuazione degli interventi FEG.

Il processo di seguito descritto si svolge a conclusione della realizzazione dell’intervento ammesso a cofinanziamento e termina con la trasmissione della dichiarazione certificata delle spese alla CE, entro il termine di sei mesi dalla scadenza del periodo di ammissibilità delle spese di cui all’art. 16, par. 4 del Regolamento FEG.

In particolare, l’AdC tiene conto dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall’AdA e provvede alla certificazione delle spese.

## 2.1 Ricezione dei risultati delle attività di audit

L’AdC, prima di espletare la sua funzione di emissione della Dichiarazione certificata delle spese alla CE deve avvalersi e tener conto di tutte le attività di audit effettuate dall’AdA in sede di controlli di II livello o da altri organismi di controllo su ciascun intervento.

*Soggetti coinvolti*

* AdG
* AdC
* AdA

*Descrizione del processo*

L’AdC deve ricevere:

* Il rendiconto definitivo dall’AdG, al netto delle eventuali spese inammissibili;
* Il rapporto di Audit sulle Operazioni dall’AdA, inclusivo dell’importo complessivo di spesa ammissibile;
* Il parere di audit, da parte dell’AdA.

Acquisiti gli elementi informativi sopra indicati, l’AdC provvede ad esaminare gli stessi attraverso la compilazione di una **checklistsulla ricezione dei risultati delle attività di audit** (Allegato 1) al fine di:

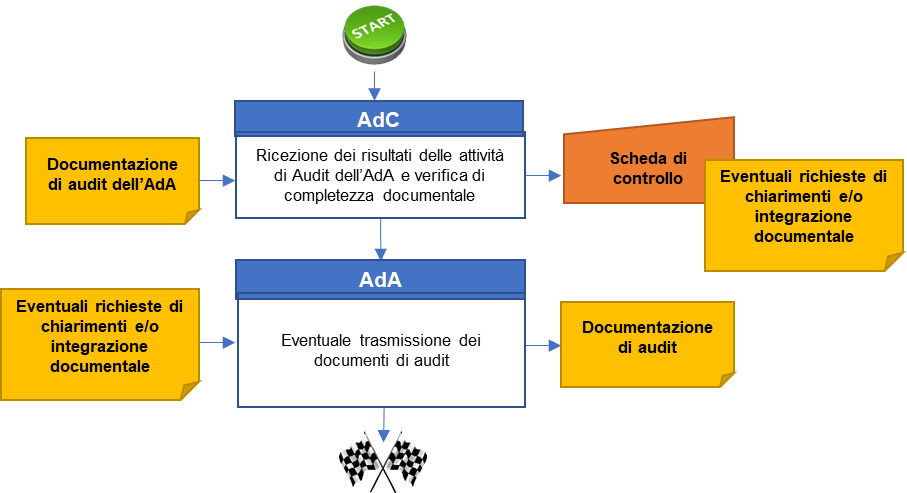
* verificare la completezza della documentazione trasmessa da parte dell’AdA e dell’AdG;
* prendere atto degli esiti delle verifiche acquisite.

Al termine dell’attività di verifica, l’AdC provvede all’archiviazione della documentazione.

*Flusso informativo*

| **Riepilogo delle principali comunicazioni previste dalla procedura** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mittente** | **Oggetto** | **Destinatario** | **Tempistica** |
|
| AdA/AdG | Trasmissione della documentazione di audit | AdC | *Entro i primi 15 giorni del 6° mese dalla fine del periodo di implementazione delle attività* |
| AdC | Eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni nel caso di carenza documentale | AdA | *A conclusione della verifica* |
| AdA | Eventuale trasmissione dei documenti di audit | AdC | *Entro il termine assegnato nella nota di richiesta e comunque entro il termine ultimo previsto per la Certificazione delle spese* |

*Diagramma di flusso*

**

## 2.2 Certificazione delle spese

Acquisita la documentazione di controllo dell’AdA nella sua completezza, l’AdC entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento del parere di audit, e comunque entro 6 mesi dalla conclusione delle misure provvede ad elaborare il **contributo dell’AdC alla Relazione finale** che l’AdG è tenuta a trasmettere alla CE (Allegato 2).

Infine, l’AdC procede alla certificazione delle spese tenendo conto degli esiti delle attività di audit e dell’importo complessivo della spesa ammissibile al fine di dichiarare:

* che la dichiarazione di spesa sia corretta, accurata e provenga da sistemi di contabilità affidabili, basati su documentazione amministrativo-contabile verificabile;
* che tutte le misure personalizzate siano state realizzate e concluse entro il periodo dei 24 mesi previsti dal Regolamento FEG per l’attuazione dell’intervento;
* che siano state applicate procedure di gestione e controllo al fine di verificare la consegna dei prodotti, dei servizi cofinanziati e delle spese dichiarate e prevenire, individuare e correggere le irregolarità, perseguire le frodi e recuperare gli importi indebitamente versati;
* che le spese rendicontate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e siano state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al FEG;
* che la dichiarazione di spesa tenga conto degli eventuali importi recuperati, delle operazioni finanziate a titolo di assistenza e degli interessi percepiti, ponendo particolare attenzione alla corrispondenza esistente tra le somme erogate e gli importi recuperati e alla corretta applicazione degli interessi maturati.

Al termine delle attività di verifica sopra descritte, l’AdC e l’AdG concordano, nel rispetto della propria indipendenza e delle specifiche prerogative, la data di invio alla CE dei documenti di rispettiva competenza, entro il termine di cui all’art. 18, par. 1 del Regolamento FEG, in cui è previsto l’invio della dichiarazione certificata delle spese alla CE.

Entro il termine concordato con l’AdG, l’AdC provvede al caricamento dei dati e delle informazioni, tramite il Sistema SFC2014, al fine di inviare formalmente alla CE la dichiarazione certificata delle spese, compilando la sezione relativa alla dichiarazione certificata delle spese e specificando lo stato finale della spesa da certificare.

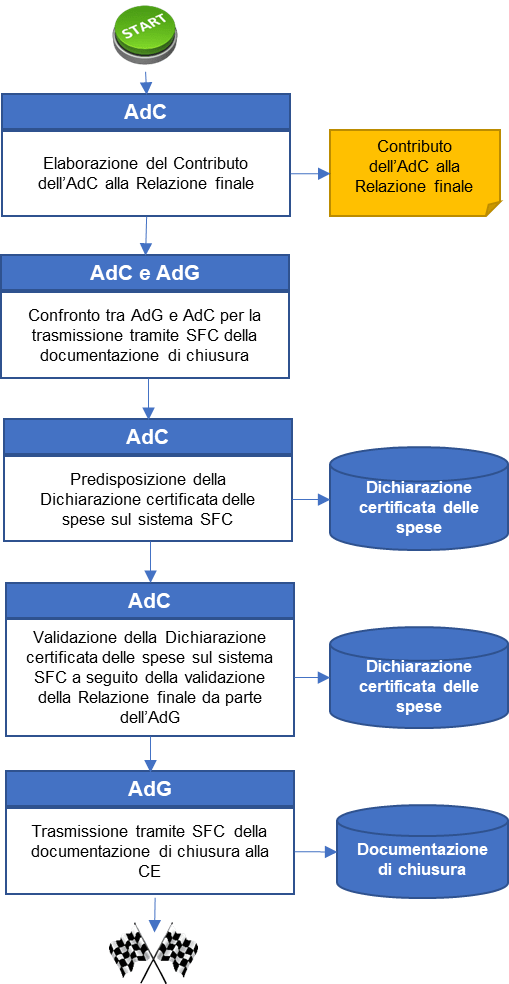
A seguito della sottoscrizione da parte dell’AdG della Relazione finale, l’AdC provvede alla sottoscrizione della Dichiarazione certificata delle spese sul Sistema SFC2014.

Successivamente, l’AdG provvede alla validazione e trasmissione tramite il Sistema SFC2014 della documentazione di chiusura alla CE comprensiva della Dichiarazione certificata delle spese sostenute.

Laddove necessario, l’AdC provvede inoltre ad aggiornare il registro contabile dei recuperi, sulla base degli esiti dei controlli svolti da parte dell’AdA.

*Flusso informativo*

| **Riepilogo delle principali comunicazioni previste dalla procedura** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mittente** | **Oggetto** | **Destinatario** | **Tempistica** |
|
| AdC | Contributo dell’AdC alla Relazione finale | AdG | *Entro 3 giorni dal ricevimento del parere di audit e comunque entro 6 mesi dalla conclusione delle misure* |
| AdG/AdC | Confronto su data di trasmissione tramite SFC |  | *Entro sei mesi dalla conclusione dell’intervento* |
| AdC | Dichiarazione certificata delle spese | CE | *Entro sei mesi dalla conclusione dell’intervento* |

*Diagramma di flusso*

# PROCEDURA PER LA REGISTRAZIONE CONTABILE DEI RECUPERI

L’AdC tiene la contabilità degli importi recuperati, recuperabili e non recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione parziale o totale di un intervento. La restituzione degli importi recuperati viene effettuata, alla chiusura dell’intervento, dall’AdG direttamente al bilancio generale dell’Unione europea, mediante detrazione della relativa quota dall’importo ricevuto come contributo finanziario FEG.

*Soggetti coinvolti*

* AdG
* AdC
* AdA
* OOII

*Descrizione del processo*

La gestione contabile dei recuperi viene effettuata attraverso l’utilizzo di un apposito registro. Al fine di poter aggiornare in modo puntuale la contabilità dello stato dei recuperi, l’AdC riceve dagli OOII una comunicazione relativa:

1. alle procedure di recupero avviate;
2. agli importi recuperati;
3. agli importi ritenuti non recuperabili;

con indicazione degli estremi della documentazione di riferimento.

L’informativa viene trasmessa dagli OOII, per conoscenza, anche all’AdG e all’AdA.

A. Per ciascuna procedura di recupero avviata nel periodo di riferimento, gli OOII inviano all’AdC le seguenti informazioni:

* gli estremi della nota con cui viene inoltrato l’ordine di recupero (numero di protocollo e data);
* indicazioni del soggetto nei confronti del quale viene avviata la procedura di recupero;
* la misura in riferimento alla quale si procede al recupero;
* l’importo della quota da recuperare, suddiviso per quota nazionale e quota comunitaria, con indicazione della quota capitale e della quota interessi;
* il termine ultimo assegnato per la restituzione dell’importo segnalato.

B. Con riferimento ai recuperi effettuati, gli OOII comunicano all’AdC gli estremi delle contabili bancarie di restituzione con indicazione dell’importo restituito, ripartito tra quota nazionale e quota comunitaria e tra quota capitale ed interessi maturati.

Nel caso in cui la procedura avviata abbia consentito un recupero parziale dell’importo richiesto, gli OOII segnalano la modalità con cui intendono proseguire per il recupero della parte residua.

Solo per i recuperi effettuati, la relativa comunicazione viene trasmessa, oltre che periodicamente, già al momento della conclusione della relativa procedura, onde consentire all’AdC di aggiornare tempestivamente il registro dei recuperi.

C. Infine, sempre con cadenza periodica, l’AdC riceve dagli OOII un’informativa sullo stato complessivo dei recuperi ancora in corso con evidenza degli importi ritenuti non recuperabili.

Sulla base delle informazioni ricevute, l’AdC aggiorna in modo puntuale:

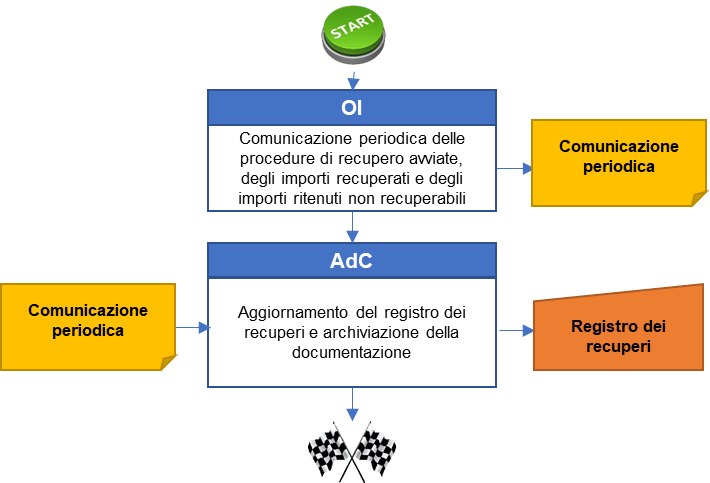
* il **registro contabile delle spese certificate** (Allegato 3);
* il **registro delle spese de-rendicontate** (Allegato 4).

e archivia la documentazione.

*Flusso informativo*

| **Riepilogo delle principali comunicazioni previste dalla procedura** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mittente** | **Oggetto** | **Destinatario** | **Tempistica** |
|
| OI | Dati sui recuperi avviati, conclusi, in corso e sugli importi non recuperabili | AdC | *Periodicamente* |

*Diagramma di flusso*



# ALLEGATI

* Allegato 1\_*Checklist* di controllo sul rendiconto delle spese di AT dell’ANPAL
* Allegato 2\_Contributo dell’AdC alla Relazione finale
* Allegato 3\_Nota di comunicazione degli esiti delle verifiche
* Allegato 4\_*Checklist* di controllo sulla ricezione dei risultati delle attività di audit