

**ACCORDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE
REGIONE ABRUZZO
FSC 2014-2020**

**Manuale delle procedure dell'Autorità Regionale
responsabile per la Dichiarazione di Ammissibilità
della Spesa – ARDAS**

Versione 01

SOMMARIO

1	FINALITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE	4
2	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3	GOVERNANCE DELL'ACCORDO PER LA COESIONE E FUNZIONI DELL'ARDAS	8
3.1	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE	8
3.2	FUNZIONI DELL'AUTORITÀ REGIONALE RESPONSABILE PER LA DICHIARAZIONE DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	9
4	IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA SPESA	11
4.1	FUNZIONI DEL RUAP	11
4.2	FUNZIONI DEL RUAA	13
4.3	FUNZIONI DELL'ARDAS	13
4.3.1	<i>Controlli di coerenza</i>	<i>14</i>
4.3.2	<i>Emissione del Verbale di Asseverazione e formulazione della Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa</i>	<i>17</i>
4.3.3	<i>Richieste di trasferimento di risorse al DPCoe</i>	<i>18</i>
4.3.4	<i>Gestione delle irregolarità da parte dell'ARDAS</i>	<i>20</i>
	ALLEGATI	23

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

Acronimi

ACCORDO	Accordo per lo Sviluppo e la Coesione FSC 2021-2027 della Regione Abruzzo
ARDAS	Autorità Regionale responsabile per la Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa
CdS	Comitato di Sorveglianza
CIPESS	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
COTIV	Comitato Tecnico di Indirizzo e Vigilanza
CUP	Codice Unico di Progetto
DGR	Deliberazione della Giunta regionale
DPCoe	Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri
FSC	Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
IGRUE-RGS	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea – Ragioneria Generale dello Stato
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
PR	Programma Regionale
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
RUAA	Responsabile Unico di Attuazione dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Abruzzo
RUAP	Responsabile Unico di Attuazione del Progetto
RUP	Responsabile Unico del Progetto
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
SNM	Sistema Nazionale di Monitoraggio

1 FINALITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE

Il presente Manuale descrive le procedure adottate dall'Autorità Regionale responsabile per la Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa (di seguito ARDAS) relativamente al Fondo di Sviluppo e Coesione della Regione Abruzzo 2021-2027 - risorse ordinarie - di cui all'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Regione Abruzzo firmato in data 7 febbraio 2024.

Come previsto dal Si.Ge.Co. vigente, il Responsabile Unico di Attuazione dell'Accordo per lo sviluppo e la coesione della Regione Abruzzo (RUAA) ricopre anche il ruolo di Autorità Regionale responsabile per la Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa (ARDAS) ed è il soggetto abilitato alla richiesta dei trasferimenti delle risorse FSC 2021-2027.

Il presente Manuale si articola nelle seguenti parti:

- Quadro normativo di riferimento;
- Governance dell'Accordo per la Coesione e funzioni dell'ARDAS;
- Processo di Certificazione della spesa.

Il Manuale è corredato di una serie di Allegati che costituiscono gli strumenti operativi predisposti per facilitare la gestione delle procedure descritte e per assicurare omogeneità di approccio di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nell'attuazione del processo di certificazione delle risorse ordinarie a valere sull'Accordo per lo sviluppo e la coesione Regione Abruzzo FSC 2021-2027. Qualora necessario, tali modelli potranno essere rivisti ed aggiornati in funzione anche dell'implementazione del sistema informativo utilizzato e di procedure e standard forniti dal Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa condivisione con il Responsabile Unico di Attuazione dell'Accordo per lo sviluppo e la coesione della Regione Abruzzo (RUAA).

Il presente documento costituisce allegato del Si.Ge.Co. e viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione Abruzzo nella sezione "Abruzzo Coesione" all'interno dell'area dedicata all'Accordo per lo sviluppo e la coesione tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Regione Abruzzo per annualità del FSC 2021-2027 (<https://coesione.regione.abruzzo.it/fondi/fsc/accordo-coesione-2021-2027>) per renderlo accessibile a tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti.

Il Manuale contiene riferimenti a norme, orientamenti e sistemi che potrebbero subire modifiche o adattamenti. Si configura, pertanto, come un documento flessibile ed in evoluzione, che può essere adeguato in relazione all'esigenza di armonizzare e/o migliorare le procedure in esso descritte, ovvero per renderlo conforme ad aggiornamenti normativi e/o regolamentari.

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il contesto normativo nazionale e regionale costituisce la fonte primaria da cui promanano la strategia, le dotazioni finanziarie e gli indirizzi per la gestione dell'intero ciclo di programmazione del FSC 2021-2027. Si segnalano, in particolare le seguenti fonti:

- Delibera CIPESS del 22 dicembre 2021 n. 79, *“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 del 20 luglio 2023 n. 16, *“Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027 - anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso – adempimenti di cui alla Delibera CIPESS 79 del 2021 punti 1.5, 1.6 e 1.7”*;
- Delibera CIPESS del 20 luglio 2023 n. 18, recante *“Assegnazione di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) 2021-2027 alla Regione Abruzzo per la realizzazione dell'intervento «Cofinanziamento degli accordi di innovazione del MISE 2022» e dell'intervento «Concessione di contributi a fondo perduto per l'acquisto e l'installazione di autoclavi atti a limitare il disagio derivante dalla carenza idrica»”*;
- Delibera CIPESS del 3 agosto 2023 n. 25, recante *“Fondo sviluppo e coesione 2021-2027. Imputazione programmatica in favore di regioni e province autonome”*;
- Delibera CIPESS del 23 aprile 2024, n. 15 recante *“Regione Abruzzo - Assegnazione risorse FSC 2021-2027 ai sensi dell'articolo 1, comma 178, lett. e), della L. n. 178/2020 e s.m.i”* che ha assegnato la restante quota di risorse FSC 2021-2027 spettanti alla Regione, per un importo pari complessivamente a € 1.159.879.215,28 di cui: i) un ammontare di € 1.061.991.161,28 per il finanziamento di nuovi interventi e linee di azione come individuate nell'Allegato 1 all'Accordo per la Coesione della Regione Abruzzo (vedi oltre) e ii) un ammontare pari a un massimo di € 97.888.054,00 utilizzabile a copertura della quota regionale di cofinanziamento dei Programmi europei;
- Decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 recante *“Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2023, n. 162 che, tra l'altro, ha ridefinito il quadro regolatorio, programmatico e attuativo del FSC per il periodo di programmazione 2021-2027;
- Decreto legge 7 maggio 2024, n. 60 recante *“Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione”* convertito, con modificazioni, dalla legge 4 luglio 2024, n. 95, in particolare l'art. 7, comma 1 e 2 che, in deroga all'articolo 23, comma 1-ter, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, dispone l'utilizzo da parte delle regioni e delle province autonome delle economie delle risorse FSC maturate in relazione agli interventi inseriti negli Accordi per la coesione che risultano conclusi in base alle risultanze del Sistema nazionale di monitoraggio, fino a concorrenza dell'intera quota regionale di cofinanziamento dei programmi europei FESR e FSE Plus;

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

- Decreto-legge del 19/02/2026 n. 19 - Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e in materia di politiche di coesione, Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 41 del 19/02/2026 e convertito con la Legge n. 50 del 20/04/2026;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 10 marzo 2025, n. 66 *“Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti)”*;
- D.G.R. del 7 febbraio 2024, n. 74 recante *“Fondo per lo sviluppo e la coesione 2021-2027. Approvazione dello schema di “Accordo per la Coesione” tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Regione Abruzzo, di cui all'art.1, comma 1, lett. d del decreto-legge 19 settembre 2023, n.124”*;
- D.G.R. del 15 luglio 2024, n. 410 recante *“Programma regionale PR Abruzzo FESR FSE+ 2021-2027 – Accordo di coesione Abruzzo FSC 2021-27”. Approvazione della “Strategia di comunicazione integrata della politica di coesione della Regione Abruzzo attraverso i Programmi FESR, FSE+ E FSC 2021-2027”*;
- D.G.R. del 24 luglio 2024, n. 447 recante *“Presa d'atto della pubblicazione della deliberazione CIPESS n. 15/2024 in Gazzetta Ufficiale n. 165 del 16.07.2024, approvazione dell'Accordo di coesione e prime indicazioni operative”*;
- D.G.R. del 24 luglio 2024, n. 448 recante *“Accordo per la Coesione FSC 2021-2027. Approvazione schema di concessione regione-beneficiari”*;
- D.G.R. dell'8 agosto 2024, n. 512 recante *“D.G.R. n. 420 del 15/07/2024 - Parziale revisione degli assetti organizzativi della “Direzione Generale” e del Dipartimento “Presidenza”. Provvedimenti”*;
- D.G.R. del 13 agosto 2024, n. 517 recante *“Accordo per la Coesione FSC 2021-2027. Revoca Schema di concessione Regione-Beneficiari ex DGR n. 448/2024 e adozione nuove indicazioni operative”*;
- D.G.R. del 30 agosto 2024, n. 524 recante: *“Presa d'atto della proposta di adeguamento della macrostruttura regionale relativamente alle strutture Direzione Generale, Dipartimento Avvocatura Regionale e Attività Legislativa, Dipartimento Presidenza Programmazione e Turismo, Dipartimento Lavoro e Attività Produttive. Formulazione di Indirizzi”*;
- D.G.R. del 13 settembre 2024, n. 551 recante *“DGR 447 del 24/07/2024, modifica e sostituzione allegato A2”*;
- D.G.R. del 13 settembre 2024, n. 552 recante *“Accordo per la Coesione FSC 2021-2027, presa d'atto resoconto cabina di pilotaggio del 29 agosto 2024”*;
- D.G.R. del 13 settembre 2024 n. 559 recante *“Accordo per la Coesione FSC 2021-2027. Adozione del SI.GE.CO.”*;
- D.G.R. del 11 dicembre 2024, n. 815 recante *“Presa d'atto degli esiti della riunione del Comitato*

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

Tecnico di Indirizzo e Vigilanza (COTIV) del 20.11.2024 e approvazione delle modifiche agli allegati dell'Accordo per la Coesione della Regione Abruzzo 21-27";

- D.G.R. del 28 agosto 2025, n. 525 recante *"Accordo di Coesione 21-27. Presa d'atto degli esiti del Comitato Tecnico di Indirizzo e Vigilanza (COTIV) e approvazione delle modifiche agli allegati dell'Accordo per la Coesione della Regione Abruzzo 21-27 e all'Allegato denominato "Interventi e centri di responsabilità";*
- D.G.R. del 14 ottobre 2025, n. 663 recante *"Accordo per la Coesione FSC 2021/2027 - Compensazione di maggiori/minori spese dei singoli interventi a invarianza dei target annuali di cui all'Allegato B1 e delle assegnazioni FSC - Approvazione iter procedurale";*
- D.G.R. del 12 novembre 2025, n. 763 recante *"Accordo di Coesione 21-27. Presa d'atto degli esiti del Comitato Tecnico di Indirizzo e Vigilanza (COTIV) e approvazione delle modifiche agli allegati dell'Accordo per la Coesione della Regione Abruzzo 21-27 e all'Allegato denominato "Interventi e centri di responsabilità";*
- D.G.R. del 17 maggio 2024, n. 278 recante *"Assetto organizzativo del Dipartimento "Risorse" – D.G.R. n. 60 del 31.01.2024";*
- D.G.R. del 6 agosto 2024, n. 497 recante *"Assetto organizzativo del Dipartimento "Infrastrutture - Trasporti" – D.G.R. n. 875 dell'11.12.2023";*
- D.G.R. del 22 gennaio 2025, n. 16 recante *"Parziale revisione dell'assetto organizzativo del Dipartimento "Agricoltura";*
- D.G.R. del 19 febbraio 2025, n. 104 recante *"Parziale revisione degli assetti organizzativi della "Direzione Generale" e del Dipartimento "Avvocatura Regionale e Attività Legislativa";*
- D.G.R. del 17 aprile 2025, n. 224 recante *"Parziale revisione dell'assetto organizzativo del Dipartimento "Lavoro e Attività Produttive";*
- D.G.R. del 17 aprile 2025, n. 225 recante *"Parziale revisione dell'assetto organizzativo del Dipartimento "Sociale – Enti locali – Cultura";*
- D.G.R. del 17 aprile 2025, n. 226 recante *"Parziale revisione dell'assetto organizzativo del Dipartimento "Presidenza – Programmazione - Turismo";*
- D.G.R. del 16 settembre 2025, n. 594 recante *"Parziale revisione dell'assetto organizzativo del Dipartimento "Territorio - Ambiente".*

3 GOVERNANCE DELL'ACCORDO PER LA COESIONE E FUNZIONI DELL'ARDAS

3.1 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE

Ai sensi della D.G.R. 226 del 17/04/2025, presso il Dipartimento “Presidenza – Programmazione - Turismo” (DPA) - Servizio Programmazione Nazionale (DPA002) - sono individuati i seguenti uffici a diverso titolo coinvolti nella gestione dell'Accordo per la coesione FSC 2021/2027 della Regione Abruzzo, di seguito enucleati:

- 1) Ufficio Programmazione e Strategie di attuazione FSC 2021-2027.
- 2) Ufficio Programmazione e Strategie di attuazione PSC 2000-2020.
- 3) Ufficio Monitoraggio – Contabile e attività Amministrativa – Sistemi Informatici.

Ufficio Programmazione e Strategie di Attuazione FSC 2021-2027: supporto al Dirigente del Servizio Programmazione Nazionale - DPA002 nell'esercizio della funzione di Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUAA) relativamente alle funzioni di coordinamento, gestione, monitoraggio e controllo dell'Accordo di Coesione (Delibera Cipess n. 15/2024).

La dotazione organica dell'Ufficio è la seguente:

DPA002 Ufficio Programmazione e Strategie di Attuazione FSC 2021-2027	
1	Responsabile di Ufficio (<i>ad interim</i>) - Funzionario Specialista Amministrativo (categoria D1)
1	Specialista Amministrativo (categoria D1)
1	Assistente contabile (categoria C1)
1	Collaboratore specializzato informatico (categoria B3)

Ufficio Programmazione e Strategie di Attuazione PSC 2000-2020: supporto al Dirigente del Servizio Programmazione Nazionale - DPA002 nell'esercizio della funzione di Autorità responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione 2000-2020 relativamente al coordinamento della governance e delle procedure attuative, come definite dalla delibera CIPESS n. 2/2021.

Affiancamento del RUAA nel ruolo di Autorità Regionale responsabile per la Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa (ARDAS): elaborazione della richiesta dei trasferimenti delle risorse FSC 2021-2027 a titolo di anticipazioni, pagamenti intermedi e finali e della dichiarazione di ammissibilità della spesa, sulla base del rendiconto delle spese sostenute dai soggetti concessionari/attuatori come risultanti dal Sistema nazionale di monitoraggio e oggetto dei controlli di I livello.

La dotazione organica dell'Ufficio è la seguente:

DPA002 Ufficio Programmazione e Strategie di Attuazione PSC 2000-2020	
1	Responsabile di Ufficio - Funzionario Specialista amministrativo (categoria D1)
2	Assistente Amministrativo (categoria C1)

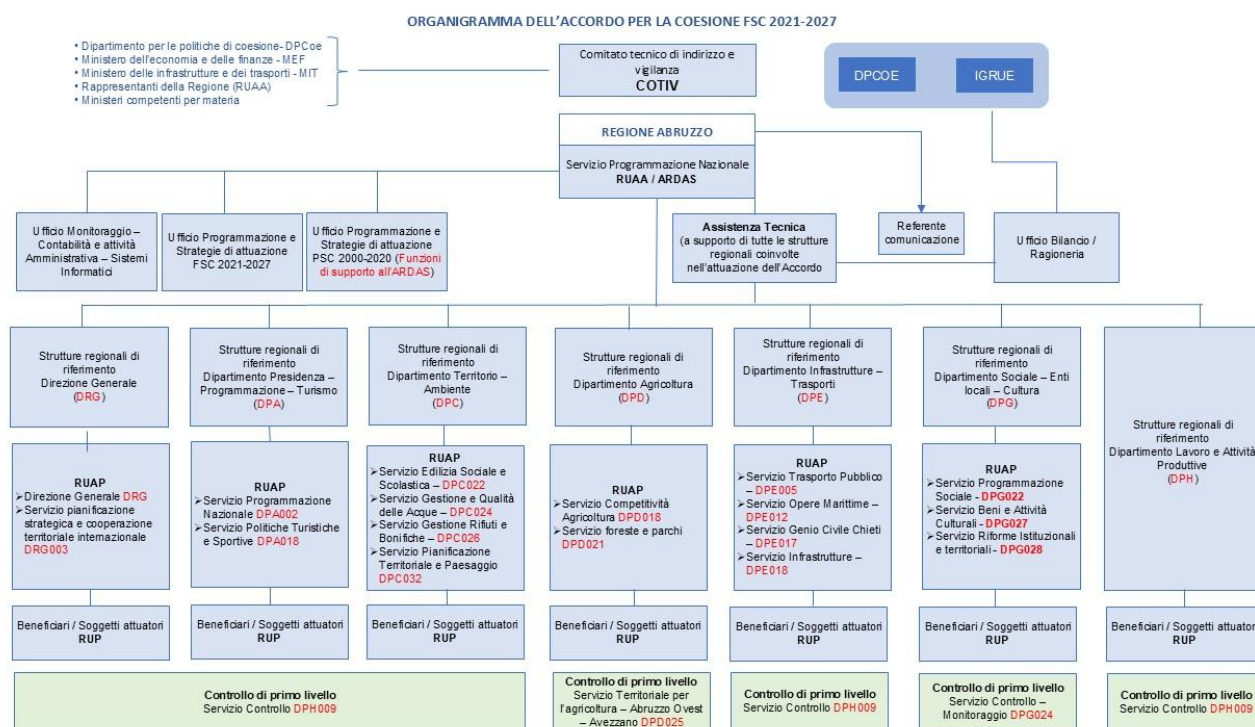
Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

Ufficio Monitoraggio - Contabilità e Attività Amministrativa - Sistemi informatici: verifiche di coerenza programmatica inerente agli aspetti e agli atti contabili/finanziari dei Centri di responsabilità regionali deputati all'attuazione delle risorse a valere sui n. cicli di programmazione 2000 – 2020 e 2021 – 2027.

La dotazione organica dell'Ufficio è la seguente:

DPA002	Ufficio Monitoraggio - Contabilità e Attività Amministrativa - Sistemi informatici
1	Responsabile di Ufficio - Funzionario Specialista Amministrativo (categoria D1)
1	Funzionario Specialista amministrativo (categoria D1)
1	Collaboratore specializzato informatico (categoria B3)

Di seguito si riporta il quadro complessivo delle strutture regionali coinvolte nell'Accordo per la Coesione della Regione Abruzzo, con indicazione delle funzioni ricoperte, nonché delle interrelazioni tra i vari soggetti, tenuto conto delle prescrizioni dell'Accordo e della Delibera CIPESS n. 15/2024 e in linea con l'assetto organizzativo dell'Amministrazione regionale.



3.2 FUNZIONI DELL'AUTORITÀ REGIONALE RESPONSABILE PER LA DICHIARAZIONE DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Nell'ambito della propria articolazione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, il RUAA assolve anche allo svolgimento della funzione di Autorità Regionale responsabile per la Dichiarazione dell'ammissibilità della Spesa (ARDAS), abilitata alla richiesta dei trasferimenti di

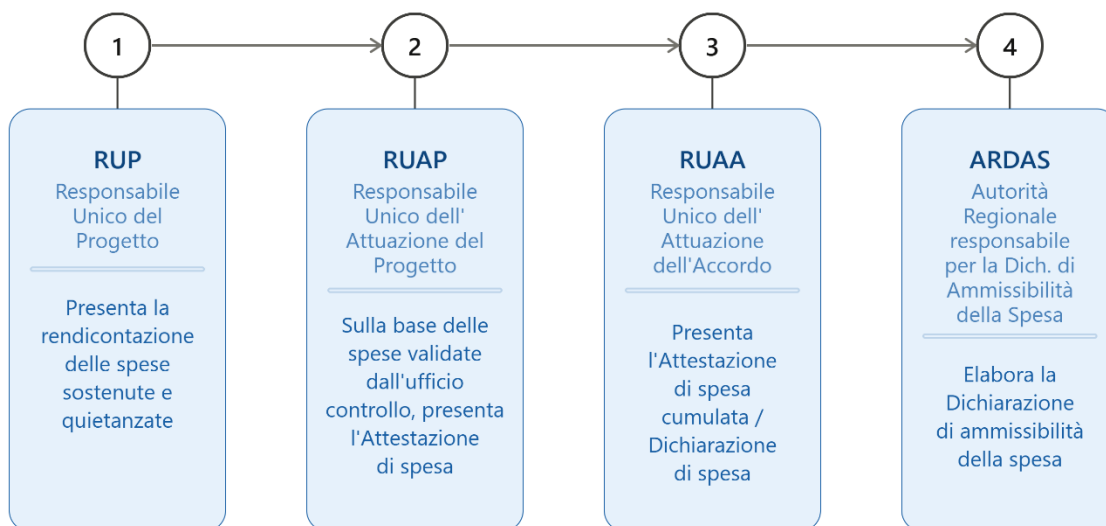
Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

risorse a valere sul FSC 2021-2027 (prevista dall'art. 7, comma 6 dell'Accordo) a titolo di anticipazioni, pagamenti intermedi e finali. Al fine di garantire l'indipendenza e la terzietà dell'attività di verifica contabile ed evitare conflitti di interesse, l'articolazione delle funzioni viene nettamente distinta a livello di uffici interni al Servizio Programmazione Nazionale (DPA002): le attività istruttorie dell'ARDAS sono demandate in via esclusiva all'Ufficio PSC 2000-2020, che opera in autonomia funzionale rispetto alle strutture di gestione facenti capo all'Ufficio FSC 2021-2027. Tutte le risorse umane impegnate nelle attività di competenza dell'ARDAS osservano le prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Codice di comportamento vigenti per gli Uffici della Giunta Regionale d'Abruzzo.

L'ARDAS svolge in particolare le seguenti attività:

- a) verifica che la spesa sostenuta dai Soggetti concessionari/attuatori, come risultante dall'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa del RUAA e dal Sistema di monitoraggio, provenga da sistemi di contabilità affidabili, sia basata su documenti giustificativi dimostrabili e sia stata oggetto di verifica da parte dei soggetti deputati al controllo di I livello. Ad integrazione di quanto sopra, attiva ulteriori verifiche a campione presso le strutture regionali responsabili dei singoli interventi o linee di azioni, sulla documentazione giustificativa delle spese sostenute oggetto di Attestazione di spesa cumulata del RUAA;
- b) elabora una Dichiarazione di ammissibilità della spesa ai fini delle richieste di trasferimento delle risorse FSC, sulla base degli esiti delle attività di cui al precedente punto a);
- c) elabora e trasmette al DPCoe le Domande di pagamento dell'anticipo (sulla base dei progetti censiti nel Sistema di Monitoraggio);
- d) elabora e trasmette al DPCoe le Domande di pagamento dei pagamenti intermedi e del saldo finale, sulla base del rendiconto delle spese sostenute dai Soggetti concessionari/attuatori, come risultanti dal Sistema di Monitoraggio e oggetto dei controlli di I livello;
- e) mantiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate al DPCoe;
- f) tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un intervento, mediante apposito registro di contabilità.

4 IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA SPESA



4.1 FUNZIONI DEL RUAP

Il Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP) è il soggetto regionale incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla corretta esecuzione dei singoli interventi sotto il profilo gestionale, tecnico-amministrativo e contabile. Le funzioni del RUAP sono attribuite ai Direttori/Dirigenti dei Dipartimenti/Servizi regionali preposti all'attuazione degli interventi afferenti alle diverse Aree Tematiche previste dall'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Abruzzo.

Funzioni nel processo di certificazione: il RUAP, una volta ricevute dai RUP le dichiarazioni delle spese effettivamente pagate e dopo aver controllato che i dati (finanziari, fisici e procedurali) siano inseriti e convalidati nei sistemi informativi di monitoraggio si occupa del:

1. **Presidio della Pista di Controllo:** ha la responsabilità di redigere, aggiornare e applicare la Pista di Controllo (PdC) specifica per la sua tipologia di interventi.
2. **Rilascio dell'Attestazione di spesa:** al termine delle verifiche di I livello (amministrative e contabili), rilascia formale *Attestazione di spesa*, certificando sotto la propria responsabilità che le spese sono reali, legittime, coerenti con la PdC e supportate dai documenti archiviati nel Fascicolo di Progetto.

1. Presidio della Pista di controllo

La redazione e il costante aggiornamento della Pista di Controllo (PdC) costituiscono la condizione abilitante e la base metodologica su cui poggia l'intero processo di attestazione e certificazione delle spese da trasmettere al DPCoe.

La Pista di controllo (PdC) è lo strumento fondamentale per garantire la trasparenza, l'efficienza e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita degli interventi finanziati dalle risorse FSC dell'Accordo per lo

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

Sviluppo e la Coesione della Regione Abruzzo. Attraverso una descrizione sintetica e una rappresentazione grafica dei flussi (diagramma di flusso), essa mappa chiaramente le attività, i tempi, gli attori coinvolti e le sedi di archiviazione documentale ai vari livelli di responsabilità.

Personalizzata in base ai diversi macroprocessi, la PdC permette di verificare la conformità dei dati di progetto e di raccordare con precisione le spese certificate al DPCoE con i relativi giustificativi contabili e amministrativi. Questo approccio persegue due finalità principali: dettagliare accuratamente i processi gestionali e individuare tempestivamente eventuali criticità operative, supportando l'efficacia dei controlli.

Sotto la responsabilità del RUAP, che ne cura la redazione e l'aggiornamento, la PdC costituisce la base per le verifiche del RUAA e dell'ARDAS. Nella sua sezione anagrafica sono riportati i dati identificativi dell'intervento (codice intervento, CUP, finanziamento concesso, soggetti coinvolti), mentre la documentazione d'intervento (tecnica, contabile e di spesa) è conservata nel Fascicolo di Progetto presso il RUAP.

Nell'**Allegato 1_Piste di Controllo** si riportano i format riferiti rispettivamente alle tipologie di interventi previste nell'Accordo:

- PdC per gli interventi a "regia";
- PdC per gli interventi a "titolarità".

2. Rilascio dell'Attestazione di spesa

L'Attestazione di spesa del RUAP (**Allegato 2_Attestazione di spesa_RUAP**) è l'atto formale e contabile mediante il quale il RUAP dichiara, sotto la propria responsabilità, la regolarità, l'ammissibilità e la tracciabilità delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi di sua competenza, predisposta per Area Tematica e Settore di Intervento.

L'Attestazione di spesa rilasciata dal RUAP certifica formalmente:

- La sussistenza e regolarità delle spese, ovvero che siano reali, effettivamente pagate, legittime rispetto alla normativa vigente e supportate da idonea documentazione giustificativa (fatture, mandati quietanzati, DURC regolari, ecc.) custodita nel Fascicolo di Progetto;
- La corrispondenza con la Pista di Controllo: l'intero iter procedurale e i controlli di I livello sono stati eseguiti e tracciati in perfetta conformità con le specifiche Piste di Controllo (PdC) redatte e aggiornate dal RUAP stesso;
- L'allineamento del monitoraggio: i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a quelle spese sono stati correttamente inseriti e validati sul Sistema informativo di monitoraggio.

Nel caso in cui l'Autorità Responsabile per la Dichiarazione di spesa, nel corso dei controlli di competenza effettuati sulla Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa trasmessa dal RUAA, ravvisi la necessità di richiedere integrazioni documentali e/o chiarimenti, oppure rilevi profili di potenziali irregolarità, il RUAP, di concerto con il RUAA, si attiverà per compiere le verifiche del caso e fornire puntuale riscontro.

4.2 FUNZIONI DEL RUAA

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUAA) è il soggetto regionale incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e svolge attività di coordinamento e supporto in materia di monitoraggio e controlli di I livello. Il RUAA è stato individuato, nell'ambito dell'Accordo per la Coesione, nel Dirigente pro-tempore del Servizio Programmazione Nazionale del Dipartimento Presidenza - Programmazione - Turismo.

Funzioni nel processo di certificazione:

1. Rilascio della Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di Spesa

Una volta ricevute le diverse attestazioni di spesa prodotte dai vari RUAP, le consolida in un'unica Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa quale sommatoria delle Attestazioni di spesa presentate, con allegato l'elenco delle operazioni incluse (**Allegato 3_Attestazione di spesa_RUAA**).

L'Attestazione di spesa cumulata/dichiarazione di spesa nello specifico contiene i seguenti elementi:

- le risorse FSC assegnate in termini di contributo concesso;
- la quantificazione del costo realizzato in quota FSC risultante dall'attività di monitoraggio sulla base dei dati validati, oggetto di controllo di I livello, suddiviso per area tematica/settore di intervento;
- la dichiarazione delle spese in termini di avanzamento di costo realizzato da certificare suddiviso per area tematica/settore di intervento;
- importi in attesa di recupero e importi recuperati o ritirati.

2. Trasmissione dell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa all'ARDAS affinché quest'ultima possa far partire le verifiche necessarie prima dell'invio delle domande di trasferimento delle risorse al DPCoe.

4.3 FUNZIONI DELL'ARDAS

L'ARDAS agisce in posizione di indipendenza funzionale rispetto alle strutture che attuano i progetti (RUAP) e che coordinano il programma (RUAA).

Funzioni nel processo di Certificazione:

1. **Controlli di coerenza:** ricevuta l'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa dal Responsabile dell'Accordo (RUAA), l'ARDAS esegue verifiche formali e controlli a campione (o documentali approfonditi) per accertare che non vi siano anomalie riscontrabili dall'incrocio dei flussi finanziari con i sistemi di monitoraggio.
2. **Emissione del Verbale di Asseverazione/Dichiarazione di ammissibilità della spesa:** formalizza l'esito dei controlli calcolando la "spesa netta ammissibile" e asseverando la correttezza, la tracciabilità e l'affidabilità del percorso contabile.
3. **Richiesta di trasferimento delle risorse:** sulla base del Verbale di Asseverazione/Dichiarazione di

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

ammissibilità della spesa, formula e inoltra la richiesta di trasferimento delle risorse al DPCoe.

4. **Gestione delle irregolarità:** tenuta del Registro dei recuperi pendenti, recuperi, ritiri e importi non recuperabili.

4.3.1 Controlli di coerenza

L'ARDAS, in qualità di struttura responsabile della validazione dei flussi finanziari dell'Accordo, avvia la fase di asseverazione a seguito della ricezione dell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa trasmessa dal Responsabile dell'Accordo (RUAA). Sulla base delle Attestazioni di spesa rilasciate dai RUAP – e previa verifica della coerenza complessiva dei dati contabili con i sistemi informativi di monitoraggio e con le relative Piste di Controllo (PdC) – l'ARDAS procede all'esecuzione dei controlli volti a garantire la reale sussistenza, la legittimità e la tracciabilità delle somme dichiarate. Tali attività sono ripartite in **verifiche formali** e **verifiche a campione**.

a) Verifiche formali

Le verifiche in merito alla correttezza formale sono finalizzate ad accertare la completezza e la coerenza delle informazioni presenti e di quelle registrate nelle Check List attestanti i controlli di I livello effettuati, controllando, in particolare, le seguenti informazioni:

- La completezza dell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa fornita dal RUAA e la correttezza formale (firma, data, etc.);
- La presenza delle attestazioni di spesa presentate dai RUAP;
- La corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dall'Attestazione di spesa cumulata del RUAA con quelli risultanti dalle Attestazioni di spesa dei RUAP;
- La coerenza tra i dati dichiarati nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa presentata dal RUAA e gli importi risultanti dal sistema di monitoraggio e già oggetto del controllo di I livello;
- L'evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'operazione;
- La correttezza degli importi dichiarati e dell'eventuale cofinanziamento;
- La coerenza con i dati del cronoprogramma procedurale per singolo intervento di cui all'Allegato A1 dell'Accordo;
- La coerenza con i dati del cronoprogramma finanziario per singolo intervento di cui all'Allegato B2 dell'Accordo;
- La coerenza con il piano finanziario annuale di cui all'Allegato B1 dell'Accordo;
- Che le operazioni oggetto di Dichiarazione di spesa non risultino revocate o sospese;
- L'inserimento delle eventuali irregolarità rilevate nel Sistema di monitoraggio;
- Eventuali atti di recupero/ritiro di somme;
- La corretta aggregazione della spesa per Area Tematica/Settore di Intervento.

Qualora l'ARDAS, concluse le verifiche di propria competenza, ritenga che le informazioni acquisite

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

non siano esaustive ai fini della corretta predisposizione della richiesta di trasferimento delle risorse, oppure si rilevino errori o presunte irregolarità, procederà a formulare una richiesta di chiarimenti e/o di integrazioni documentali nei confronti del RUAA. Il RUAA, a seguito delle proprie verifiche effettuate coinvolgendo i RUAP interessati, potrà confermare il dato proposto nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa, fornendo integrazioni documentali e/o chiarimenti a supporto della valutazione, oppure confermare la presenza di una irregolarità e provvedere all'esclusione della spesa dall'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa.

L'ARDAS, attraverso l'Ufficio preposto allo svolgimento delle attività di supporto, effettua una verifica finale di riconciliazione tra i dati presenti nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa del RUAA e i dati da trasmettere al DPCCoe, assicurandosi che l'eventuale differenza tra le spese da certificare e le spese comunicate dal RUAA sia determinata dalle spese ritenute irregolari e che le motivazioni a supporto delle irregolarità siano debitamente tracciate, sulla base anche dell'esito delle verifiche a campione descritte più avanti.

Concluse le attività di verifica viene compilata la Check List di verifica della dichiarazione di spesa cumulata (**Allegato 4_Check List di controllo_Verifiche formali**) che traccia l'esito delle verifiche, con il dettaglio delle eventuali anomalie riscontrate, del grado e tipologia di criticità, degli importi certificabili, non certificabili o certificabili parzialmente e le relative motivazioni.

b) Verifiche a campione

Ad integrazione delle verifiche effettuate sopra descritte, l'ARDAS, attraverso l'Ufficio preposto allo svolgimento delle attività di supporto, attiva ulteriori controlli di carattere documentale su un campione rappresentativo, pari ad almeno il 5% della spesa attestata dal Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUAA).

Il campione viene determinato mediante un metodo di campionamento casuale, fino al raggiungimento di operazioni di importo pari ad almeno il 5% della spesa trasmessa dal RUAA nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa. Per l'estrazione del campione viene effettuata una classificazione delle operazioni al fine di garantire la rappresentatività del campione, dandone conto nel verbale di campionamento sulla base dei seguenti fattori:

- 1) Centro di responsabilità regionale;
- 2) Tipologia di intervento (Realizzazione Opere Pubbliche, Acquisizione beni e servizi).

Qualora vengano estratte più operazioni gestite dallo stesso beneficiario, si seleziona per quel beneficiario l'operazione con l'importo più alto; per garantire maggiore capillarità nel controllo sull'universo dei beneficiari, una volta selezionata l'operazione con l'importo maggiore, si passa alla prima operazione successiva gestita da un altro beneficiario.

Per garantire la proporzionalità dei controlli, nei campioni successivi saranno, di norma, escluse le operazioni e i beneficiari già oggetto di controllo nella certificazione precedente, a meno che il precedente controllo non abbia evidenziato criticità.

L'ARDAS, attraverso l'Ufficio preposto allo svolgimento delle attività di supporto, redige ed approva il relativo verbale di campionamento con l'indicazione delle operazioni campionate (**Allegato 5_Verbale di campionamento_ARDAS**).

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

L'ARDAS a suo insindacabile giudizio può decidere di estendere il campione verificando ulteriori operazioni che presentano anomalie riscontrate in fase di verifica formale sopra descritta o, nel caso in cui lo ritenga necessario, procedendo al controllo di un campione pari ad almeno il 10% delle spese inserite nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa (utilizzando sempre il metodo casuale sopra descritto).

Rispetto ai controlli associati alle operazioni campionate l'ARDAS, attraverso l'ufficio preposto allo svolgimento delle attività di supporto, procede di norma ad un controllo del 100% dei giustificativi di spesa.

La verifica a campione è diretta a ricostruire l'intera tracciabilità della spesa. Essa deve accertare la perfetta quadratura contabile tra l'importo complessivo dichiarato nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa del RUAA e la somma degli importi dei singoli interventi attestati, verificando altresì la corrispondenza biunivoca tra l'Attestazione elaborata dal RUAP e le risultanze emerse in sede di controllo documentale.

Per ogni intervento estratto si verifica:

- La presenza dei corretti riferimenti agli atti di approvazione dell'operazione da parte del RUAA;
- La presenza dei documenti giustificativi (fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
- La coincidenza dei giustificativi con l'importo dell'Attestazione di spesa elaborata dal RUAP;
- La completezza della documentazione di supporto e la sua riferibilità all'operazione oggetto del contributo;
- Il periodo di ammissibilità della spesa come previsto dal cronoprogramma procedurale dell'intervento (Allegato A1);
- La coerenza dell'importo dichiarato con il cronoprogramma finanziario dell'intervento (Allegato B2);
- La completezza dei documenti giustificativi della spesa e la conformità alla normativa vigente;
- La presenza della documentazione comprovante il controllo di I livello documentale;
- La coincidenza dell'importo validato dal controllo con l'importo delle spese attestate dai RUAP;
- La presenza dei riferimenti relativi all'atto di liquidazione e al mandato di pagamento;
- La documentazione comprovante l'eventuale controllo in loco;
- L'eventuale importo delle spese irregolari decurtate dalla domanda di pagamento e la loro inclusione nell'elenco degli importi ritirati e recuperati relativi alla Dichiarazione di Ammissibilità della spesa;
- La corrispondenza tra i dati relativi ai pagamenti al beneficiario e i dati presenti nel sistema contabile della Regione.

Qualora nel corso delle verifiche a campione emergano potenziali profili di irregolarità della spesa o elementi che richiedano approfondimenti, l'ARDAS ne dà tempestiva comunicazione al RUAA,

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

sospendendo i termini per la conclusione della procedura di Dichiarazione di ammissibilità della spesa e per la conseguente trasmissione della Domanda di Pagamento/richiesta di trasferimento di risorse al DPCoe.

Ricevuta la contestazione, il RUAA avvia un'apposita istruttoria e, mediante il coinvolgimento dei RUAP competenti, formula le proprie controdeduzioni fornendo all'ARDAS chiarimenti e integrazioni documentali. All'esito del contraddittorio, la procedura si articola secondo le seguenti opzioni:

- **Accoglimento delle deduzioni:** ove l'ARDAS valuti favorevolmente gli elementi forniti, dichiara l'ammissibilità della spesa e dà ulteriore corso alla procedura di Dichiarazione e invio della correlata Domanda di Pagamento al DPCoe.
- **Mancato accoglimento delle deduzioni:** qualora i chiarimenti o le integrazioni prodotte dal RUAA non siano ritenuti sufficienti a superare il rilievo, l'ARDAS può:
 - a) Escludere definitivamente la spesa interessata qualora i chiarimenti o le integrazioni prodotte dal RUAA non consentano l'ammissione della spesa stessa;
 - b) Richiedere ulteriori approfondimenti qualora riscontri l'effettiva sussistenza dell'irregolarità o ritenga necessario un supplemento d'indagine.

In entrambi i casi, l'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa presentata dal RUAA deve essere ritirata e ne dovrà essere presentata una nuova che tenga conto dell'esclusione degli importi critici. Il RUAA inviterà, altresì, il RUAP a ridefinire la propria Attestazione.

Il ritiro dell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa non si presenta laddove l'iter amministrativo risulti inconciliabile con inderogabili ragioni di urgenza contabile: in questo caso, il RUAA dispone la sospensione cautelativa della sola spesa potenzialmente irregolare e chiede all'ARDAS di escluderla temporaneamente dalla Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa corrente. Il RUAA si riserva di reinserire tali importi in una successiva Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa, una volta risolte le criticità.

Tutta la documentazione relativa ai controlli eseguiti viene conservata in formato elettronico e cartaceo all'interno di un apposito archivio dell'ARDAS.

Ciascun intervento estratto trova formale evidenza mediante la compilazione della "*Check List per le verifiche a campione documentale*" (**Allegato 6_ Check List Verifiche a campione**).

Al termine delle verifiche sul campione, l'ARDAS provvede al calcolo del tasso di errore, determinato dal rapporto tra l'importo degli errori riscontrati e il valore della spesa controllata a campione. Qualora venga rilevato un tasso di errore superiore al 5% della spesa campionata, ovvero emergano anomalie di carattere sistematico, l'ARDAS notifica la circostanza al RUAA e valuta l'opportunità di procedere a un ampliamento del campione di spesa da sottoporre a controllo documentale.

4.3.2 *Emissione del Verbale di Asseverazione e formulazione della Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa.*

L'esito dell'attività istruttoria si formalizza con la redazione del "**Verbale di asseverazione e Dichiarazione di Ammissibilità della spesa**" (**Allegato 7_Verbale di asseverazione e Dichiarazione di Ammissibilità**). All'interno di questo documento, l'ARDAS determina l'ammontare della spesa netta

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

ammissibile, quantificando le eventuali rettifiche finanziarie o le sospensioni cautelative applicate a seguito delle verifiche. Attraverso il Verbale, l'ARDAS attesta formalmente l'affidabilità del percorso contabile e formula la proposta di inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione e il Sud (DPCoe) della formale Certificazione di spesa per il successivo rimborso, garantendo così il raccordo lineare tra la spesa sostenuta sul territorio e le risorse FSC erogate a valere sull'Accordo.

In particolare, nell'elaborare la Dichiarazione di Ammissibilità della spesa, l'ARDAS:

- aggrega i dati finanziari e le informazioni della spesa sostenuta distinti per Area tematica/ Settore di Intervento e della quota, se prevista, del cofinanziamento;
- dichiara che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e risulta ammissibile e conforme alle norme nazionali e regionali;
- dichiara che eventuali importi ritenuti inammissibili in sede di verifica amministrativa o in loco non sono ricompresi negli importi dichiarati;
- dichiara che risultano inseriti nel sistema di monitoraggio gli estremi e i dati sintetici dei giustificativi di spesa e che la relativa documentazione è visibile all'interno del sistema stesso (ovvero fino alla sua definizione archiviata secondo le procedure previste);
- dichiara che le Check List di controllo di I livello relative a ogni domanda di rimborso presentata dai beneficiari sono visibili nel sistema di monitoraggio (ovvero fino alla sua definizione archiviata secondo le procedure previste);
- fornisce informazioni sugli importi cumulativi dall'inizio del Programma, suddivisi per Area tematica/Settore di Intervento;
- dichiara che i dati riportati nella Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa sono coerenti con i dati di avanzamento degli interventi e delle linee di azione dell'Accordo inseriti e validati nel Sistema di monitoraggio.

Nell'elaborare la Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa, inoltre, si dovrà tenere conto che il mancato rispetto del cronoprogramma di spesa annuale, quale risultante dal piano finanziario dell'Accordo (Allegato B1), previsto per l'attuazione degli interventi e delle linee d'azione determina il definanziamento dell'Accordo medesimo per un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale preventivata, come indicata nel cronoprogramma, e i pagamenti effettuati, come risultanti dal Sistema di monitoraggio.

4.3.3 Richieste di trasferimento di risorse al DPCoe

La procedura sopra descritta si applica sia per le domande di rimborso intermedio e sia per le domande di rimborso del saldo, in conformità con l'art. 2 comma 3 del D.L. n. 124 del 2023. Per quanto riguarda, invece, la richiesta di anticipo, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.L. n. 124 del 2023, questa può essere presentata dall'ARDAS al DPCoes fino al 10%¹ dell'importo assegnato dal piano finanziario annuale

¹ Si evidenzia che l'art. 28, comma 2, lett. b) del D.L. 19/2026 prevede che "all'articolo 2, comma 2, primo periodo, le parole: «fino al 10 per cento» sono sostituite dalle seguenti: «fino al 20 per cento»".

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

indicato nell'Accordo (Allegato B1), determinato avendo riguardo al valore dei progetti censiti nel Sistema Nazionale di Monitoraggio ma decurtato dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti. La richiesta di anticipo può essere presentata in più soluzioni.

Successivamente all'elaborazione della Dichiarazione di Ammissibilità della spesa, l'ARDAS provvede a presentare le corrispondenti domande di pagamento utilizzando, ai sensi del DL 124/2023, la modulistica predisposta dal Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, non appena sarà resa disponibile. Nelle more di approvazione dei modelli da parte del DPCoe, verranno utilizzati i modelli allegati al presente Manuale.

L'ARDAS monitora le domande di pagamento presentate al DPCoe nell'apposito registro di contabilità (**Allegato 8_Registro dati domande di pagamento**).

1- Elaborazione e trasmissione al DPCoe delle Domande di pagamento dell'anticipo

Come previsto dal D.L. 124 del 2023 art. 2, comma 2: *“entro ciascun anno finanziario, coincidente con l'anno solare, compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa, viene erogata, anche in più soluzioni, un'anticipazione fino al 10² per cento del piano finanziario annuale indicato nell'Accordo, determinata avendo riguardo al valore dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio di cui all'articolo 4 del presente decreto, decurtata dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti. Per le Amministrazioni assegnatarie, le anticipazioni di cui al presente comma costituiscono trasferimenti di risorse vincolati alla realizzazione tempestiva dell'Accordo per il quale sono erogate”*

Conformemente a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, l'ARDAS annualmente trasmette al DPCoe la Domande di pagamento dell'anticipo (sulla base dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio), utilizzando l'apposita modulistica (**Allegato 9_Domanda di pagamento_Anticipo**) che tiene conto:

- del piano finanziario di spesa annuale indicato nell'Accordo per la Coesione (Allegato B1);
- dei progetti censiti nel Sistema di monitoraggio;
- dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti.

Il DPCoe, ricevuta la domanda di pagamento da parte dell'ARDAS, inoltra all'IGRUE le richieste di erogazione/trasferimento delle risorse a titolo di anticipazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 178, lettera i), della legge n. 178/2020, nonché dell'art. 2 del decreto-legge n. 124 del 2023, le risorse saranno trasferite dal capitolo di bilancio afferente al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione nei limiti degli stanziamenti annuali di bilancio dello Stato.

² Cfr. nota 1

2- Elaborazione e trasmissione al DPCoe delle Domande di pagamento dei pagamenti intermedi e del saldo finale

Per quanto riguarda le modalità di trasferimento delle risorse FSC 2021-2027 incluse nel piano finanziario dell'Accordo per la Coesione relative ai pagamenti intermedi e al saldo si applicano le disposizioni di cui all'art. 2, comma 3 del decreto-legge n. 124 del 2023 che prevede: *“In coerenza con le risultanze del Sistema nazionale di monitoraggio, l'Amministrazione assegnataria delle risorse presenta la domanda di rimborso di spese sostenute, a titolo di pagamenti intermedi e di saldo, sulla base delle spese sostenute dai beneficiari, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In caso di erogazione dell'anticipazione di cui al comma 2, le Amministrazioni possono presentare la domanda di rimborso di cui al primo periodo, esclusivamente laddove il valore delle spese sostenute dai beneficiari per l'attuazione degli interventi previsti dall'Accordo, come risultanti dal Sistema nazionale di monitoraggio di cui all'articolo 4, risulti non inferiore alla metà dell'importo delle risorse complessivamente trasferite a titolo di anticipazione”*.

Conformemente a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, l'ARDAS periodicamente, secondo scadenze da concordare, trasmette al DPCoe la Domande di pagamento a titolo di pagamenti intermedi e di saldo, utilizzando l'apposita modulistica (**Allegato 10_Domanda di pagamento_Intermedio_Saldo**), che tiene conto:

- del piano finanziario di spesa annuale indicato nell'Accordo per la Coesione (Allegato B1);
- dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio;
- dell'importo delle anticipazioni ricevute e del valore delle spese sostenute dai beneficiari per l'attuazione degli interventi, assicurando che le spese sostenute risultino non inferiore alla metà dell'importo delle risorse complessivamente trasferite a titolo di anticipazione.

Il DPCoe, ricevuta la domanda di pagamento dell'ARDAS, inoltra all'IGRUE le richieste di erogazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 178, lettera i), della legge n. 178/2020, nonché dell'art. 2 del decreto-legge n. 124 del 2023, le risorse saranno trasferite dal capitolo di bilancio afferente al Fondo per lo sviluppo e la coesione nei limiti degli stanziamenti annuali di bilancio dello Stato.

4.3.4 Gestione delle irregolarità da parte dell'ARDAS

L'ARDAS assicura la costante tutela finanziaria e l'integrità delle risorse dell'Accordo attraverso la tenuta, l'aggiornamento e la vigilanza di uno specifico registro all'uopo istituito. Tale funzione si sostanzia nel censimento sistematico di tutte le somme relative a spese già oggetto di Dichiarazione/Certificazione che, a seguito delle attività di controllo sia interne (controlli in loco) sia esterne (es. Guardia di Finanza, NUVEC, Autorità preposte, ecc...), siano state qualificate come irregolari, non ammissibili o oggetto di provvedimenti di revoca.

Nelle more della messa a disposizione del Sistema Informativo, l'ARDAS utilizzerà fogli di lavoro Excel o altri software informatici per lo svolgimento delle attività di competenza, ivi comprese sia quelle connesse alla verifica a campione della spesa dichiarata dal RUAA, sia quelle connesse alla predisposizione della domanda di rimborso di spese sostenute sia quelle di tenuta del cd. “Registro dei

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

recuperi”.

L'ARDAS, nell'ambito delle attività propedeutiche alla predisposizione e trasmissione della Domanda di Pagamento al Dipartimento per le Politiche di Coesione e il Sud (DPCoe), assicura la corretta rilevazione e il trattamento contabile delle spese oggetto di rettifica, distinguendole secondo le seguenti fattispecie:

- **Importi ritirati:** il ritiro consiste nel ritirare le spese irregolari dal programma non appena vengano rilevate, detraendole dalla successiva domanda di pagamento. Quando viene individuata un'irregolarità, l'ARDAS detrae immediatamente l'importo dalla successiva certificazione di spesa, senza attendere l'esito di eventuali procedure di recupero nei confronti del beneficiario. Il ritiro è considerato definitivo: la spesa detratta non può essere reintrodotta in successive domande di pagamento.
- **Recuperi pendenti:** si tratta di spese irregolari rilevate successivamente alla trasmissione della certificazione al DPCoe che alla data di trasmissione della proposta risultano in corso di recupero dal RUAP. In questa fattispecie, l'importo viene cautelativamente sospeso dal flusso finanziario corrente trasmesso al DPCoe e monitorato nel Registro interno fino alla conclusione della rivalsa.
- **Importi recuperati:** si tratta di spese irregolari rilevate successivamente alla trasmissione della certificazione al DPCoe che, alla data di trasmissione della proposta, risultano effettivamente recuperate dal RUAP mediante rimborso da parte del debitore o mediante recupero sui pagamenti da effettuare nei confronti dello stesso soggetto. L'ARDAS verifica che tali importi siano stati effettivamente detratti dall'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa presentata dal RUAA.
- **Importi non recuperabili:** si tratta di spese irregolari rilevate successivamente alla trasmissione della certificazione al DPCoe che non possono essere recuperate. Previa adeguata e rigorosa documentazione che attesti l'irrecuperabilità assoluta del credito, l'importo viene definitivamente stralciato dal Registro dei Recuperi Pendenti.

Al fine di garantire la tracciabilità delle rettifiche e la tenuta della contabilità delle somme ritirate e da recuperare a seguito della soppressione totale o parziale di un contributo, è istituito un apposito Registro dei Recuperi e dei Ritiri (**Allegato 11_Registro dei Recuperi e dei Ritiri**). Le registrazioni effettuate in tale registro, alimentate a livello di singola operazione, costituiscono la base informativa vincolante per tutte le verifiche di competenza dell'ARDAS. Il Registro contiene i seguenti dati:

- Area tematica e settore di intervento;
- Dati identificativi dell'intervento;
- Data e tipologia dell'irregolarità accertata;
- Importo irregolare;
- Importo ritirato;
- Importo recuperato;
- Eventuale importo degli interessi legali e di mora;
- Importo in attesa di ritiro;

Manuale ARDAS FSC 2021-2027 Regione Abruzzo

- Importo non recuperabile e motivazione;
- Stato di avanzamento della pratica.

Inoltre, relativamente agli importi non recuperabili, è presente una sezione dedicata contenente le pratiche per le quali è stata emessa formale dichiarazione di irrecuperabilità, con indicazione del motivo, del provvedimento di riferimento e della data di adozione.

Nello specifico, per ogni intervento iscritto nel Registro, l'ARDAS esegue i seguenti riscontri puntuali a livello di singolo CUP:

1. **Confronto storico delle certificazioni:** analisi comparativa tra gli importi in corso di certificazione e quelli inclusi nella dichiarazione precedente, al fine di verificare il reale ed efficace recepimento delle decurtazioni (ritiri o recuperi);
2. **Verifica delle irregolarità:** riscontro della corretta e tempestiva registrazione di tutte le informazioni relative alle anomalie accertate nel Sistema di monitoraggio;
3. **Tracciabilità dei reintegri:** verifica della corretta iscrizione di tutti gli atti amministrativi e contabili che comportano un effettivo rientro della liquidità o una compensazione finanziaria.

La Regione Abruzzo, attraverso le strutture competenti e il presidio di vigilanza dell'ARDAS, persegue la costante prevenzione, individuazione e correzione delle irregolarità e delle frodi, procedendo alla ripetizione degli importi indebitamente versati maggiorati, ove applicabile, degli interessi di mora legali.

ALLEGATI

- Allegato 1 – Piste di Controllo
- Allegato 2 – Attestazione di spesa RUAP
- Allegato 3 – Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa RUAA
- Allegato 4 – Check List di controllo_Verifiche formali
- Allegato 5 – Verbale di campionamento ARDAS
- Allegato 6 – Check List verifiche a campione su base documentale
- Allegato 7 – Verbale di Asseverazione e Dichiarazione di ammissibilità della spesa
- Allegato 8 – Registro dati domande di pagamento
- Allegato 9 – Domanda di pagamento – Richiesta trasferimento risorse – Anticipo
- Allegato 10 – Domanda di pagamento – Richiesta trasferimento risorse – Pagamenti Intermedi/Saldo
- Allegato 11 – Registro dei Recuperi e dei Ritiri