



Programma Operativo Nazionale
Cultura e Sviluppo
FESR 2014-2020



PROGRAMMA OPERATIVO PON CULTURA E SVILUPPO FESR 2014-2020

(CCI: 2014IT16RFOP001)
Decisione C(2023) 7476 final del 20.10.2023

Linee guida per i Beneficiari alla chiusura delle operazioni dell'Asse 1

Giugno 2024

Sommario

Premessa.....	3
1. LA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI	4
1.1 Gli adempimenti	4
1.2 La chiusura degli interventi dell'Asse 1	5
1.2 Definizione della rendicontazione finale delle spese	5
1.3 Il reporting dell'operazione	6
1.4 Aspetti connessi agli obblighi di informazione e pubblicità	9
2. TRATTAMENTO DEI PROGETTI NON COMPLETATI.....	11
2.1 Interventi sospesi per procedimenti amministrativi o giudiziari.....	11
2.2 Funzionalità delle operazioni	12
3. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CHIUSURA DELL'OPERAZIONE	14
3.1 Disponibilità dei documenti	14
3.2 Chiusura del monitoraggio.....	14

Premessa

Con il presente documento l'Autorità di Gestione (di seguito AdG) del Programma operativo PON Cultura e Sviluppo FESR 2014-2020 (di seguito PON o Programma) intende fornire ai Beneficiari delle operazioni (di seguito BF), selezionate sulla Priorità 1 del Programma, un quadro di riepilogo degli adempimenti connessi alla chiusura del Programma stesso nella fase successiva al termine finale di ammissibilità della spesa, ovvero il 31 dicembre 2023, a supporto della loro corretta esecuzione.

Mediante tale quadro si intende favorire una visione univoca del processo di chiusura a 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 alla Comunicazione della Commissione pubblicata nella GUUE il 14/10/2021, successivamente revisionata il 14/12/2022: *"Orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi adottati per beneficiare dell'assistenza del Fondo europeo di sviluppo regionale, del Fondo sociale europeo, del Fondo di coesione, del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e dei programmi di cooperazione transfrontaliera nel quadro dello strumento di assistenza preadesione (IPA II) (2014-2020) (2022/C 474/01)"*, e tenuto conto del Regolamento (UE) n. 2024/795 del 29 febbraio 2024 che *"Istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa ("STEP") e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241"*, integrata, nel corso delle operazioni e degli adempimenti di chiusura del Programma, ove occorresse, in considerazione delle specifiche modalità attuative che caratterizzano il Programma, da ulteriori documenti e/o note di indirizzo adottate dall'AdG recanti istruzioni di maggiore dettaglio su aspetti specifici.

1. LA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI

1.1 Gli adempimenti

Assicurare la corretta chiusura delle operazioni riveste fondamentale importanza non solo per l'avanzamento complessivo del Programma in relazione agli indicatori di output fisici, finanziari e di risultato fissati ex ante dal Programma, ma anche in relazione al progetto stesso, al fine di garantire la sua sostenibilità ed operatività, nonché per rendere i risultati conseguiti visibili e fruibili.

Al fine di rendere chiaro il ruolo del Beneficiario rispetto agli adempimenti per la chiusura del Programma, può essere utile riportare le principali attività e scadenze, nella fase successiva al 31 dicembre 2023 (termine ultimo di ammissibilità della spesa per il ciclo di programmazione 2014 - 2020).

Tabella 1 - Calendario degli adempimenti

Dopo il 31 dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none">- Verifica delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari.- Liquidazione delle spese eventualmente anticipate dai beneficiari.- Aggiornamento da parte dei beneficiari del sistema di monitoraggio (inserimento spese sostenute ed allineamento indicatori di output).- Invio delle dichiarazioni di spesa da parte dei BF.
31 luglio 2024	<ul style="list-style-type: none">- Termine ultimo per la presentazione domanda finale di pagamento intermedio da parte dell'Autorità di certificazione in relazione al periodo contabile 2023 – 2024.
Entro il 30 settembre 2024	<ul style="list-style-type: none">- Chiusura dei controlli di I livello desk.
Entro il 10 ottobre 2024	<ul style="list-style-type: none">- Invio del rendiconto da parte dell'AdG all'AdC per l'inoltro della domanda di pagamento alla Commissione.¹
31 ottobre 2024	<ul style="list-style-type: none">- Termine consigliato per l'inoltro della domanda di pagamento alla Commissione.²
Entro il 31 gennaio 2025	<ul style="list-style-type: none">- Chiusura dei controlli in loco delle spese certificate alla CE entro il 31 luglio 2024.
Entro il 31 maggio 2025	<ul style="list-style-type: none">- Chiusura dei controlli in loco delle spese certificate alla CE entro il 31 ottobre 2024³.
31 luglio 2025	<ul style="list-style-type: none">- Termine ultimo per la presentazione della domanda finale di pagamento alla CE.
15 febbraio 2026	<ul style="list-style-type: none">- Parere di Audit e relazione di controllo (AdA).- Domanda di pagamento del saldo relativo al periodo contabile finale (AdC).- Rapporto finale di attuazione (RFA – AdG) e redazione dell'elenco delle "operazioni non funzionanti".

¹ E' possibile una rendicontazione nel 2025 purché non superi l'1 % della dotazione finanziaria complessiva per programma e non superi la relativa quota di prefinanziamento.

² Cfr. Articolo 14 comma 3 Reg.to n. 2024/795 del 29 febbraio 2024 che modifica il Regolamento CPR 1303/2013 "...all'articolo 135 è aggiunto il paragrafo seguente: «6. In deroga al paragrafo 2, il termine per la trasmissione della domanda finale di un pagamento intermedio per il periodo contabile finale è il 31 luglio 2025. L'ultima domanda di pagamento intermedio trasmessa entro il 31 luglio 2025 è considerata la domanda finale di un pagamento intermedio per il periodo contabile finale. Gli importi provenienti da risorse diverse da REACT-EU rimborsati dalla Commissione a titolo di pagamenti intermedi nel 2025 non superano l'1 % delle dotazioni finanziarie complessive per il programma interessato per fondo, escluse le risorse REACT-EU. Gli importi dovuti dalla Commissione nel 2025 che superano tale percentuale non sono versati e sono utilizzati esclusivamente per la liquidazione del prefinanziamento alla chiusura».

³ Fatte salve le spese rendicontate oltre ottobre 2024 che rientreranno nella scadenza del 30 novembre 2025.

1.2 La chiusura degli interventi dell'Asse 1

Con riferimento agli adempimenti enunciati si riportano di seguito le specifiche fasi di lavoro a carico del Beneficiario, nel caso di specie, stazione appaltante dell'intervento selezionato afferente alla priorità 1 del PON.

Nel processo di chiusura di un'operazione è determinante il rispetto della tempistica fissata ai vari livelli, 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.

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.

È 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 modalità vigenti, fatte salve eventuali informazioni aggiuntive sull'avanzamento che l'AdG 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 rapporti tra l'AdG ed i Beneficiari sottoscritti in fase di ammissione a finanziamento.

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 anche allo scopo di ottenere la 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) e, quindi, accelerare il circuito della spesa.

Ai fini della chiusura amministrativa di una operazione è bene ricordare che le operazioni *“per essere definitivamente inserite in un PO, devono essere fisicamente completate o realizzate e contribuire agli obiettivi delle priorità pertinenti al momento della presentazione dei documenti di chiusura”*.

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 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 facilmente reperibile.

Per quel che riguarda i termini per la trasmissione della rendicontazione finale, occorre premettere che, in aderenza alle disposizioni del Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024, l'Autorità di Certificazione del Programma, ha comunicato all'AdG i termini ultimi per la presentazione dell'ultima dichiarazione intermedia di spesa e della dichiarazione finale, fissati, rispettivamente, al 31 ottobre 2024 e 31 luglio 2025.

In linea generale, il Beneficiario dovrà dunque trasmettere la rendicontazione finale di spesa all'AdG, in tempo utile per consentire 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.

1.3 Il reporting dell'operazione

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

- un prospetto dettagliato delle spese effettivamente sostenute e dei pagamenti effettuati nonché una dichiarazione attestante che le spese rendicontate sono ammissibili ed effettivamente sostenute dal beneficiario dell'attuazione dell'intervento e sono giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio;
- un report di progetto recante l'avanzamento delle attività in relazione agli obiettivi dell'operazione e ai risultati raggiunti, e/o servizi e/o lavorazioni effettivamente realizzate, e/o output realizzati;
- indicazione del grado di avanzamento degli indicatori associati all'operazione ed eventuali motivazioni del mancato raggiungimento dei target associati agli stessi.

Inoltre, come previsto dal Si.ge.co del Programma – All. 2 Manuale Procedure AdG, nella sezione relativa alla “Chiusura delle operazioni” è previsto che il Beneficiario, conclusa la fase di dichiarazione ed attestazione delle spese relative all'operazione, invii all'AdG:

- una dichiarazione di chiusura,
- una relazione finale,
- il certificato di collaudo ove presente e/o altra documentazione attestante la chiusura dei lavori e/o la realizzazione dei servizi secondo quanto previsto dalla normativa vigente in ordine alla esecuzione degli appalti e/o degli affidamenti previsti dall'intervento.

La dichiarazione di chiusura deve inoltre attestare la conclusione del progetto e dovrà contenere l'indicazione che:

- a) tutte le attività progettuali siano state realizzate secondo quanto previsto dalla scheda progetto approvata e dalle eventuali successive modifiche oggetto di formale autorizzazione da parte della struttura di gestione;
- b) il progetto risulti concluso dal punto di vista finanziario e fisico per quanto riguarda il perseguimento dei risultati prefissati nella scheda progetto;
- c) l'importo delle economie;
- d) il conseguimento e la quantificazione degli indicatori di realizzazione e di risultato laddove richiesti.
- e) tutti i documenti giustificativi (originali o copie certificate conformi agli originali) concernenti le spese ed i controlli relativi all'intervento in questione saranno conservati e tenuti a disposizione della Commissione Europea per i tre anni successivi alla chiusura del PON;
- f) non saranno apportate al progetto, entro cinque anni dalla data del completamento

(suindicata alla lettera b), in ottemperanza al principio di “stabilità delle operazioni” e per quanto attinente alla natura delle operazioni selezionate da PON, modifiche sostanziali:

- che ne alterino la natura, gli obiettivi e le condizioni di attuazione dell’operazione compromettendone gli obiettivi originari;
- risultanti da un cambiamento nella natura della proprietà di un’infrastruttura;
- eventuali ulteriori modifiche di carattere sostanziale in relazione agli investimenti effettuati.

Le informazioni specifiche del progetto saranno utilizzate, unitamente ai dati presenti nel sistema di monitoraggio, 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 Attuazione (RFA) da parte dell’AdG.

I dati e le informazioni contenute nella documentazione finale dell’operazione costituiscono, pertanto, 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 all’Asse 1:

Tabella 2 - Indicatori di output fisici e finanziari associati alle Linee di intervento Asse 1 del PON

Asse	Priorità inv.	Tipo di indicatore	Codice	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target 2023	Indicatore in SGP
I	6c	Output	6c1a1	Superficie oggetto di intervento	Mq	277.375	SI
I	6c	Output	6c1a2	Servizi progettati e realizzati	N.	52	SI
I	6c	Finanziario	6c1a3*	Spesa certificata	Euro	247.451.000	SI
I	6c	Output	6c1a3	Luoghi della cultura adeguati alle norme di sicurezza per il contenimento del contagio da Covid-19 (n.)	N.	44	SI
I	6c	Finanziario	6c1a4	Valore delle risorse destinate all’adeguamento dei luoghi della cultura alle norme di sicurezza per il contenimento del contagio da Covid-19 (euro)	Euro	30.784.000	SI
I	6c	Output	CO09	Aumento del numero atteso di visite (visitatori) a siti del patrimonio culturale e a luoghi di attrazione che ricevono un sostegno	Visite/anno	4.439.789	NO

* Costituisce indicatore di performance (cfr. Tabella 6: Quadro di riferimento dell’efficacia dell’attuazione).

Tali indicatori, unitamente a quelli delle altre priorità del Programma, sono monitorati, a livello di singola operazione, mediante il sistema informativo del Programma (SGP), nel quale sono classificati come “*Indicatori di Programma*”. Pertanto, nella fase di chiusura e, più specificamente, in occasione della sessione di monitoraggio del 30 giugno 2024, il Beneficiario dovrà garantire, per gli indicatori associati all’operazione, la presenza nel sistema del valore finale conseguito.

Il Beneficiario, inoltre, nella relazione finale dell’operazione, come già evidenziato, 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.

1.4 Aspetti connessi agli obblighi di informazione e pubblicità

Nel rispetto e nell'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità delle operazioni selezionate e finanziate attraverso le risorse del PON, il Beneficiario si impegna a:

- rispettare le prescrizioni in materia di informazione e pubblicità previste dal Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e in particolar modo dall'art. 2.2 dell'Allegato XII (cfr. "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi") rubricato "Responsabilità dei beneficiari" ove viene prescritto, tra l'altro, l'obbligo, da parte del beneficiario ed entro tre mesi dal completamento di un'operazione, l'esposizione di una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione il cui sostegno sia superiore a € 500.000,00;
- operare in conformità alle disposizioni contenute nel documento "Linee guida e manuale d'uso comunicazione a cura dei beneficiari", allegate al Manuale delle Procedure AdG (All.4_Linee_Guida_beneficiari_vs.1.8) consultabile altresì sul sito web del Programma: [Linee guida beneficiari | PON Cultura e Sviluppo](#).
- assicurare la promozione e valorizzazione degli interventi finanziati secondo le modalità previste dall'art.5 del Regolamento di esecuzione (UE) N.821/2014 della Commissione, rubricato "Caratteristiche tecniche delle targhe permanenti e dei cartelloni temporanei o permanenti".

Nel corso dell'attuazione delle operazioni, ove dovessero essere stati realizzati materiali informativi (pubblicazioni, newsletter, DVD, ecc.), od ulteriori materiali pubblicitari, i beneficiari sono tenuti ad assicurarne la conservazione insieme alla documentazione di progetto ed a garantire la promozione e la valorizzazione degli interventi finanziati anche mediante la creazione di un sito web dedicato.

Nell'ipotesi di eventuali audit a valere sull'operazione, il beneficiario - ai fini della tracciabilità della stessa - è tenuto a:

- garantire che i partecipanti all'operazione siano stati tempestivamente e adeguatamente informati del finanziamento del progetto a valere sul PON Cultura e Sviluppo 2014/2020;
- dimostrare di aver specificato in tutti gli atti amministrativi che si tratta di operazione cofinanziata a valere sul PON, nonché di aver apposto il relativo timbro sui documenti originali di spesa così da consentirne la riconduzione al progetto cofinanziato dai fondi strutturali;

- attestare di aver conservato la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate, su supporti comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) n. 1303/2013, nonché la documentazione di eventuali procedure di gara espletate e 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.) nel fascicolo dell'operazione;
- dimostrare, infine, l'indicazione del cofinanziamento anche sulle azioni pubblicitarie degli organi di stampa e dei siti internet, garantendo tra l'altro l'apposizione dell'emblema dell'Unione Europea nel rispetto delle già menzionate Linee guida del Programma.

2. TRATTAMENTO DEI PROGETTI NON COMPLETATI

2.1 Interventi sospesi per procedimenti amministrativi o giudiziari

Prima di presentare i documenti di chiusura, l'Autorità di Gestione e/o l'Autorità di Audit, coadiuvati dai responsabili dell'attuazione, sono chiamati ad assumere decisioni in merito alla esclusione o meno dai conti del periodo contabile finale di tutte o parte delle spese relative a qualsiasi operazione interessata da indagini nazionali in corso o sospesa in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo (indagini di polizia, indagini giudiziarie o penali) il cui esito può incidere sulla legittimità e regolarità della spesa.

Il documento della CE sulla chiusura invita a escludere le spese interessate da potenziali irregolarità individuate nelle indagini dell'OLAF in corso (se tali indagini e le spese interessate sono note agli Stati membri in tale fase), nelle relazioni dell'OLAF o negli audit della Commissione o della Corte dei conti europea, laddove lo Stato membro non ne contesti gli esiti.

Laddove venissero, invece, mantenuti nei conti occorre procedere all'individuazione della fonte di finanziamento per la parte di spesa non inserita nei conti finali, tenuto altresì conto che la sospensione di un'operazione in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo non proroga il termine ultimo per sostenere le spese ammissibili di cui all'articolo 65, paragrafo 2, del Regolamento sulle disposizioni comuni (RDC). Se le spese relative ad operazioni sospese sono incluse nei conti del periodo contabile finale, gli Stati membri devono presentare, insieme alla relazione finale di attuazione, un elenco di tali operazioni utilizzando il modello fornito nell'allegato III degli Orientamenti sulla chiusura.

Nei casi i cui lo Stato membro contesti le irregolarità individuate da indagine OLAF o audit della Commissione o, ancora, da indagini della Corte dei conti europea, si darà avvio alla procedura in contraddittorio con la CE che potrà procedere – in caso di esito negativo – ad una rettifica finanziaria, fatto salvo l'articolo 145, paragrafo 7, dell'RDC, che stabilisce che qualsiasi importo irregolare può essere sostituito utilizzando spese in overbooking, se disponibili. Inoltre, l'AdG è tenuta ad informare la Commissione tramite una comunicazione (può essere tramite lettera o posta elettronica, ma deve raggiungere il servizio interessato) in merito all'esito dei procedimenti/ indagini / ricorsi e, in caso di accertamento di irregolarità, la Commissione procederà al recupero degli importi in questione.

L'articolo 122 dell'RDC stabilisce le responsabilità degli Stati membri in merito alle irregolarità. Se dopo la chiusura del programma vengono accertate irregolarità in relazione alle spese contabilizzate, gli importi recuperati dopo la chiusura del programma devono essere rimborsati al bilancio dell'Unione. Considerato che i casi in questione sono oggetto

di indagini nazionali, procedimenti giudiziari e ricorsi amministrativi con effetto sospensivo, non è necessario che l'AdA esamini i risultati di tali indagini/procedimenti giudiziari nazionali o ricorsi amministrativi con effetto sospensivo.

2.2 Funzionalità delle operazioni

Al momento della presentazione dei documenti di chiusura, l'AdG deve garantire che tutti i progetti selezionati siano funzionanti, ovvero completati previa verifica della documentazione probante (le attività sono state effettivamente realizzate e tutte le spese necessarie per la loro realizzazione sono state sostenute dai beneficiari).

È tuttavia possibile includere nei conti le operazioni che non sono materialmente completate o pienamente attuate e/o che non contribuiscono agli obiettivi delle priorità pertinenti "operazioni non funzionanti", a condizione che:

1. il costo totale di ciascuna operazione non funzionante sia superiore a 1 milioni di EUR;
2. la spesa totale certificata alla Commissione per le operazioni non funzionanti non superi il 20 % della spesa totale ammissibile (UE e nazionale) decisa per il Programma.

Tali operazioni dovranno essere **completate** materialmente o attuate pienamente per contribuire al conseguimento degli obiettivi delle priorità pertinenti **entro il 15 febbraio 2027**. Qualora tali operazioni non siano funzionanti entro tale data, l'AdG dovrà rimborsare gli importi in questione al bilancio dell'UE e procedere al recupero delle somme presso i Beneficiari.

Al fine di effettuare le verifiche sopra esposte, l'AdG procede a:

1. verificare tali condizioni ai fini della predisposizione dell'elenco delle operazioni non funzionanti incluse nel Programma utilizzando il modello di cui all'allegato II dei richiamati orientamenti in accompagnamento della relazione di attuazione finale prevista per la chiusura dei Programmi;
2. predisporre eventuali Decreti di impegno e disimpegno su altre fonti di finanziamento per la parte di costo del progetto non rientrante a valere sul PON;
3. monitorare operazioni non funzionanti al fine di fornire alla Commissione, entro il 15 febbraio 2027, le informazioni necessarie sul loro completamento materiale o sulla loro piena attuazione e sul loro contributo agli obiettivi delle priorità pertinenti.

Qualora tali operazioni non si fossero concluse alla data del 15 febbraio 2027, sulla base dello stato di completamento e di attuazione nonché del conseguimento degli obiettivi generali delle operazioni, occorrerà fornire alla Commissione gli importi da rettificare e giustificare le modalità di calcolo degli importi ai fini del recupero delle somme da parte della Commissione.

A chiarimento ulteriore si specifica che, secondo quanto precisato con nota EGESIF 21-0012-

00 “Member State questions within the framework of the EGESIF discussion on the draft Closure Guidelines”, i due concetti: “materialmente completata” o “pienamente realizzata” vanno intesi come segue:

- materialmente completata è riferito al completamento fisico di operazioni che hanno ad oggetto la realizzazione di un bene materiale (ad esempio un'infrastruttura, etc.);
- pienamente realizzata, invece, riguarda operazioni che non hanno un oggetto fisico - o non esclusivamente - ma includono anche altri elementi che devono essere eseguiti affinché l'operazione possa essere considerata attuata.

È stato, inoltre, precisato che, nel caso di un'operazione costituita da un gruppo di progetti, l'operazione si ritiene fisicamente completata o pienamente attuata solo se tutti i progetti all'interno dell'operazione siano stati fisicamente completati o pienamente attuati.

3. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CHIUSURA DELL'OPERAZIONE

3.1 Disponibilità dei documenti

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, 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) unitamente a 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 nel corso del periodo della programmazione e fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma, conformemente a quanto stabilito e secondo le casistiche previste dell'art. 140 del Reg. (CE) n. 1303/2013. Ad ogni buon conto, qualsiasi iniziativa riguardante la documentazione (in particolare la relativa ubicazione) dovrà essere comunicata all'AdG e dovrà essere data conferma dei recapiti dei referenti del Beneficiario.

3.2 Chiusura del monitoraggio

In linea generale, come più volte ribadito nel corso del presente documento, è necessario assicurare entro il termine di chiusura, per tutte le operazioni del PON, sia quelle concluse entro il 31/12/2023, sia quelle da completare con risorse diverse da quelle comunitarie, secondo le casistiche previste dal Programma, che il sistema di monitoraggio SGP sia implementato in maniera esaustiva, corretta e puntuale in tutte le sue sezioni.

Con riferimento specifico alle istruzioni tecnico - operative a supporto della corretta chiusura del monitoraggio delle operazioni nel sistema informativo del PON, SGP - Sistema Gestione Progetti, sono state elaborate apposite Linee Guida (inviata via posta elettronica anche con

•

nota AdG ai Beneficiari) ed allegate (All. 28_Asse I_linee_guida_chiusura_sgp) al Si.ge.Co..

Tali istruzioni riguardano le modalità di aggiornamento e/o di consolidamento dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario registrati nel sistema per ciascuna operazione, sia che si tratti di un'operazione conclusa entro il 31/12/2023, sia che, entro tale termine, ne sia stata completata una prima fase ovvero realizzata una parte delle attività (e la seconda fase ovvero le attività residue saranno completate, rispettivamente, con risorse da individuarsi su altra programmazione).

A tale proposito, si fa presente che le somme utili ai completamenti delle operazioni verranno comunque registrate in SGP a valle della creazione di un nuovo codice locale progetto che verrà ancorato alla nuova fonte di finanziamento individuata dall'ADG; pertanto, il lavoro di implementazione e allineamento sui fondi PON si riterrà comunque concluso alla data di monitoraggio del 30 giugno 2024, ad eccezione delle sole eventuali rendicontazioni residue da presentare.