II

(Atti adottati a norma dei trattati CE/Euratom la cui pubblicazione non è obbligatoria)

DECISIONI

COMMISSIONE

DECISIONE DELLA COMMISSIONE

del 5 marzo 2008

recante modalità di applicazione della decisione n. 574/2007/CE del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce il Fondo per le frontiere esterne per il periodo 2007-2013, nell'ambito del programma generale «Solidarietà e gestione dei flussi migratori», relative ai sistemi di gestione e di controllo degli Stati membri, alle norme di gestione amministrativa e finanziaria e all'ammissibilità delle spese per i progetti cofinanziati dal Fondo

[notificata con il numero C(2008) 789]

(I testi in lingua bulgara, ceca, danese, estone, finlandese, francese, greca, inglese, italiana, lettone, lituana, maltese, olandese, polacca, portoghese, rumena, slovacca, slovena, spagnola, svedese, tedesca e ungherese sono i soli facenti fede)

(2008/456/CE)

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea,

vista la decisione n. 574/2007/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 maggio 2007, che istituisce il Fondo per le frontiere esterne per il periodo 2007-2013, nell'ambito del programma generale «Solidarietà e gestione dei flussi migratori» ([1]), in particolare l'articolo 25, l'articolo 33, paragrafo 5, l'articolo 35, paragrafo 6 e l'articolo 37, paragrafo 4,

considerando quanto segue:

(1) È necessario stabilire a quali condizioni gli Stati membri devono attuare le azioni a titolo del Fondo, precisando in particolare le circostanze in cui l'autorità responsabile può attuare i progetti direttamente. È inoltre opportuno stabilire ulteriori disposizioni per le autorità delegate.

(2) È necessario redigere un elenco di procedure o di modalità pratiche che spetterà alle varie autorità designate stabilire e applicare per attuare il Fondo.

(3) È necessario definire gli obblighi delle autorità responsabili nei confronti dei beneficiari finali nella fase di selezione e approvazione dei progetti da finanziare e in relazione agli aspetti di cui si deve verificare le spese dichiarate dal beneficiario finale oppure dai partner del progetto, comprese le verifiche amministrative delle domande di rimborso e le verifiche in loco di singoli progetti.

(4) Per consentire un audit adeguato delle spese effettuate nell'ambito dei programmi annuali, è necessario stabilire i criteri cui attenersi in modo da garantire un'adeguata tracciabilità dei dati.

(5) L'audit dei progetti e dei sistemi è svolto sotto la responsabilità dell'autorità di audit. Per assicurare che gli audit siano di portata e di efficacia adeguate e siano eseguiti secondo gli stessi standard in tutti gli Stati membri, è necessario stabilire le condizioni da rispettare, inclusa la base del campionamento.

(6) Gli Stati membri sono tenuti a trasmettere alla Commissione, unitamente al programma pluriennale, la descrizione dei sistemi di gestione e di controllo. Poiché questo documento è uno degli elementi principali di cui la Commissione si avvale, nell'ambito della gestione

([1]) GU L 144 del 6.6.2007, pag. 22.

concorrente del bilancio comunitario, per accertare se gli Stati membri facciano uso di un dato contributo finanziario in conformità alle norme e ai principi applicabili per tutelare gli interessi finanziari delle Comunità, è necessario precisare quali informazioni tale documento deve contenere.

(7) Per armonizzare le norme che disciplinano la programmazione, il follow-up dell'attuazione del Fondo, l'audit e la certificazione delle spese, bisogna definire chiaramente i contenuti del programma pluriennale, del programma annuale, delle relazioni intermedie e della relazione finale, delle domande di pagamento e della strategia di audit, della relazione annuale di audit, della dichiarazione di validità e della certificazione delle spese.

(8) Poiché spetta agli Stati membri notificare e sorvegliare le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati in relazione ai contributi del Fondo, è necessario definire le disposizioni relative ai dati da trasmettere alla Commissione.

(9) L'esperienza insegna che i cittadini dell'Unione europea non sono sufficientemente consapevoli del ruolo che la Comunità ricopre nel finanziamento dei programmi. È quindi opportuno indicare con precisione le misure di informazione e pubblicità occorrenti per colmare questa lacuna in termini di comunicazione e informazione.

(10) Al fine di garantire un'ampia diffusione delle informazioni sulle possibilità di finanziamento a tutte le parti interessate, e ai fini della trasparenza, occorre definire misure minime di informazione che rendano note ai potenziali beneficiari finali le possibilità di finanziamento offerte congiuntamente dalla Comunità e dagli Stati membri tramite il Fondo. Per migliorare la trasparenza riguardo all'intervento del Fondo è opportuno che siano pubblicati l'elenco dei beneficiari finali, la denominazione dei progetti e l'importo del finanziamento pubblico assegnato ai progetti.

(11) A norma della direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 ottobre 1995, relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ([1]), e del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati ([2]), è necessario prevedere, riguardo alle misure di informazione e pubblicità e alle operazioni di audit di cui nella presente decisione, che la Commissione e gli Stati membri vietino la diffusione illecita o l'accesso non autorizzato ai dati personali e si deve precisare per quali finalità la Commissione e gli Stati membri possano trattare tali dati.

([1]) GU L 281 del 23.11.1995, pag. 31. Direttiva modificata dal regolamento (CE) n. 1882/2003 (GU L 284 del 31.10.2003, pag. 1).

([2]) GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

(12) Il ricorso a mezzi elettronici per lo scambio delle informazioni e dei dati finanziari fra gli Stati membri e la Commissione consente di semplificare le procedure, di potenziare l'efficienza e la trasparenza e di risparmiare tempo. Per trarre il massimo profitto da questi vantaggi senza compromettere la sicurezza degli scambi, la Commissione potrebbe realizzare un sistema informatico comune.

(13) Perché l'attuazione del Fondo negli Stati membri sia efficiente e risponda al principio della sana gestione finanziaria, è opportuno adottare una serie di norme comuni di ammissibilità delle spese a titolo del Fondo. Nell'intento di ridurre l'onere amministrativo a carico dei beneficiari finali e delle autorità designate, a determinate condizioni, i costi indiretti potrebbero essere ammessi ad un tasso forfetario.

(14) È necessario stabilire norme dettagliate per l'attuazione del sostegno al regime di transito speciale istituito con regolamento (CE) n. 693/2003 del Consiglio ([3]) e con regolamento (CE) n. 694/2003 del Consiglio ([4]).

(15) Ai sensi degli articoli 1 e 2 del protocollo sulla posizione della Danimarca allegato al trattato sull'Unione europea e al trattato che istituisce la Comunità europea, la presente decisione non è vincolante né applicabile in Danimarca. Considerato che la decisione n. 574/2007/CE sviluppa l'acquis di Schengen in forza delle disposizioni del titolo IV della parte terza del trattato che istituisce la Comunità europea, ai sensi dell'articolo 5 di detto protocollo la Danimarca decide, entro un periodo di sei mesi dalla data di adozione di detta decisione, se intende recepirla nel proprio diritto interno.

(16) La presente decisione costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'acquis di Schengen alle quali il Regno Unito non partecipa ai sensi della decisione 2000/365/CE del Consiglio, del 29 maggio 2000, riguardante la richiesta del Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord di partecipare ad alcune delle disposizioni dell'acquis di Schengen ([5]), e della successiva decisione 2004/926/CE del Consiglio, del 22 dicembre 2004, relativa all'attuazione di parte delle disposizioni dell'acquis di Schengen da parte del Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord ([6]). La presente decisione non è quindi vincolante né applicabile nel Regno Unito.

(17) La presente decisione costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'acquis di Schengen alle quali l'Irlanda non partecipa, ai sensi della decisione 2002/192/CE del Consiglio, del 28 febbraio 2002, riguardante la richiesta dell'Irlanda di partecipare ad alcune disposizioni dell'acquis di Schengen ([7]). La presente decisione non è quindi vincolante né applicabile in Irlanda.

([3]) GU L 99 del 17.4.2003, pag. 8.

([4]) GU L 99 del 17.4.2003, pag. 15.

([5]) GU L 131 dell'1.6.2000, pag. 43.

([6]) GU L 395 del 31.12.2004, pag. 70.

([7]) GU L 64 del 7.3.2002, pag. 20.

(18) In relazione all'Islanda e alla Norvegia, la decisione n. 574/2007/CE costituisce uno sviluppo dell'acquis di Schengen ai sensi dell'accordo concluso tra il Consiglio dell'Unione europea e la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sull'associazione di questi due Stati all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'acquis di Schengen ([1]), che rientra nei settori contemplati all'articolo 1, lettere A e B, della decisione 1999/437/CE del Consiglio, del 17 maggio 1999, relativa a talune modalità di applicazione dell'accordo concluso dal Consiglio dell'Unione europea con la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sull'associazione di questi due Stati all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'acquis di Schengen ([2]).

(19) In relazione alla Svizzera, la decisione n. 574/2007/CE costituisce uno sviluppo dell'acquis di Schengen ai sensi dell'accordo firmato dall'Unione europea, dalla Comunità europea e dalla Confederazione svizzera riguardante l'associazione di quest'ultima all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'acquis di Schengen, che rientra nei settori contemplati all'articolo 4, paragrafo 1, della decisione 2004/860/CE del Consiglio ([3]), relativa alla firma, a nome dell'Unione europea, nonché all'applicazione provvisoria di alcune disposizioni del suddetto accordo.

(20) Le misure di cui nella presente decisione sono conformi al parere del comitato di gestione del Fondo,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

([1]) GU L 176 del 10.7.1999, pag. 36.
([2]) GU L 176 del 10.7.1999, pag. 31.
([3]) GU L 370 del 17.12.2004, pag. 78.

INDICE

Parte I	Introduzione	6
Capo I	Oggetto e definizioni	6
Articolo 1	Oggetto	6
Articolo 2	Definizioni	6
Parte II	Disposizioni comuni ai quattro fondi	7
Capo 1	Autorità designate	7
Articolo 3	Autorità comuni	7
Articolo 4	Autorità delegata	7
Articolo 5	Esternalizzazione di compiti	7
Capo 2	Sistemi di gestione e di controllo	7
Articolo 6	Manuale di procedure	7
Articolo 7	Attuazione del Fondo da parte dell'autorità responsabile	8
Articolo 8	Condizioni in cui l'autorità responsabile agisce in veste di organo esecutivo	8
Articolo 9	Procedura di selezione e attribuzione quando l'autorità responsabile agisce in veste di autorità preposta all'attribuzione	8
Articolo 10	Convenzione di sovvenzione con il beneficiario finale quando l'autorità responsabile agisce in veste di autorità preposta all'attribuzione	9
Articolo 11	Appalti di esecuzione	10
Articolo 12	Determinazione del contributo comunitario finale	10
Articolo 13	Assistenza tecnica	10
Articolo 14	Spese di assistenza tecnica nel caso di un'autorità comune	10
Articolo 15	Verifiche a cura dell'autorità responsabile	10
Articolo 16	Tracciabilità dei dati	11
Articolo 17	Audit dei sistemi e audit dei progetti	11
Articolo 18	Verifiche a cura dell'autorità di certificazione	12
Capo 3	Informazioni obbligatorie sull'utilizzo del Fondo	12
Articolo 19	Principio di proporzionalità	12
Articolo 20	Descrizione dei sistemi di gestione e di controllo	12
Articolo 21	Revisione della descrizione dei sistemi di gestione e di controllo	12
Articolo 22	Documenti di programmazione	13
Articolo 23	Revisione della ripartizione finanziaria nei programmi annuali	13
Articolo 24	Relazione intermedia e relazione finale sull'attuazione dei programmi annuali	13

Articolo 25	Documenti redatti dall'autorità di audit	13
Articolo 26	Documenti redatti dall'autorità di certificazione	14
Capo 4	Notifica di irregolarità	14
Articolo 27	Prima notifica — Deroghe	14
Articolo 28	Comunicazione dei provvedimenti successivi — Casi di non recupero	14
Articolo 29	Contatti con gli Stati membri	15
Articolo 30	Utilizzo delle informazioni	15
Capo 5	Informazione e pubblicità	15
Articolo 31	Informazione dei potenziali beneficiari finali	15
Articolo 32	Informazione dei beneficiari finali	15
Articolo 33	Compiti dell'autorità responsabile in relazione all'informazione e alla pubblicità	15
Articolo 34	Compiti dei beneficiari finali in relazione all'informazione e alla pubblicità	16
Articolo 35	Caratteristiche tecniche dell'informazione e della pubblicità relative all'operazione	16
Capo 6	Dati personali	16
Articolo 36	Protezione dei dati personali	16
Capo 7	Scambio elettronico di documenti	16
Articolo 37	Scambio elettronico di documenti	16
Articolo 38	Sistema informativo per lo scambio di documenti	16
Parte III	Disposizioni specifiche del fondo per le frontiere esterne	17
Capo 1	Regole di ammissibilità	17
Articolo 39	Regole di ammissibilità	17
Capo 2	Regime di transito speciale	17
Articolo 40	Sostegno all'attuazione del regime di transito speciale	17
Parte IV	Disposizioni finali	17
Articolo 41	Destinatari	17
ALLEGATI		18

PARTE I

INTRODUZIONE

CAPO 1

Oggetto e definizioni

Articolo 1

Oggetto

1. La presente decisione reca le modalità di attuazione del Fondo per quanto riguarda:

a) le autorità designate;

b) i sistemi di gestione e di controllo;

c) le informazioni sull'utilizzo del Fondo trasmesse dagli Stati membri alla Commissione;

d) la notifica delle irregolarità;

e) l'informazione e la pubblicità;

f) i dati personali;

g) lo scambio elettronico di documenti.

2. La presente decisione si applica fatto salvo il regolamento (Euratom, CE) n. 2185/96 del Consiglio, dell'11 novembre 1996, relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità ([1]).

Articolo 2

Definizioni

Ai fini della presente decisione, valgono le seguenti definizioni:

— «atto di base»: la decisione n. 574/2007/CE,

— «Fondo»: il Fondo per le frontiere esterne come istituito dall'atto di base,

— «quattro Fondi»: il Fondo europeo per i rifugiati, il Fondo per le frontiere esterne, il Fondo europeo per i rimpatri e il Fondo europeo per l'integrazione di cittadini di paesi terzi, rispettivamente istituiti con decisione n. 573/2007/CE ([2]), decisione n. 574/2007/CE e decisione n. 575/2007/CE del Parlamento europeo e del Consiglio ([3]) e con decisione n. 2007/435/CE del Consiglio ([4]) nell'ambito del programma generale «Solidarietà e gestione dei flussi migratori»,

— «autorità responsabile»: l'organo designato da uno Stato membro a norma dell'articolo 27, paragrafo 1, lettera a), dell'atto di base,

— «autorità di certificazione»: l'organo designato da uno Stato membro a norma dell'articolo 27, paragrafo 1, lettera b), dell'atto di base,

— «autorità di audit»: l'organo designato da uno Stato membro a norma dell'articolo 27, paragrafo 1, lettera c), dell'atto di base,

— «autorità delegata»: l'organo designato da uno Stato membro a norma dell'articolo 27, paragrafo 1, lettera d), dell'atto di base,

— «autorità designate»: tutte le autorità designate da uno Stato membro a norma dell'articolo 27 dell'atto di base,

— «azione»: l'azione a titolo del Fondo rientrante negli obiettivi specifici di cui all'articolo 4 e come definita all'articolo 6 dell'atto di base,

— «progetto»: gli specifici mezzi pratici impiegati dal beneficiario finale delle sovvenzioni per attuare un'azione in tutto o in parte,

— «beneficiario finale»: il soggetto giuridico responsabile dell'attuazione dei progetti, per esempio ONG, autorità federali, nazionali, regionali o locali, altre organizzazioni senza scopo di lucro, imprese di diritto pubblico o privato o organizzazioni internazionali,

— «partner del progetto»: il soggetto giuridico che attua il progetto in cooperazione con il beneficiario finale apportando risorse e ricevendo parte del contributo comunitario tramite il beneficiario finale,

— «orientamenti strategici»: il quadro delle condizioni generali per l'intervento del Fondo, adottato con decisione 2007/599/CE della Commissione ([5]),

— «priorità»: le azioni definite prioritarie dagli orientamenti strategici,

— «priorità specifica»: le azioni definite come priorità specifiche dagli orientamenti strategici e cofinanziabili a un tasso più elevato a norma dell'articolo 16, paragrafo 4, dell'atto di base,

— «primo accertamento amministrativo o giudiziario»: la prima valutazione scritta effettuata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, anche quando tale valutazione possa essere successivamente modificata o revocata in seguito agli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario,

([1]) GU L 292 del 15.11.1996, pag. 2.
([2]) GU L 144 del 6.6.2007, pag. 1.
([3]) GU L 144 del 6.6.2007, pag. 45.
([4]) GU L 168 del 28.6.2007, pag. 18.
([5]) GU L 233 del 5.9.2007, pag. 3.

— «irregolarità»: ogni violazione di una disposizione del diritto comunitario, derivante dall'azione o dall'omissione di un operatore economico, che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea in seguito all'imputazione al bilancio comunitario di una spesa indebita,

— «frode presunta»: irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a stabilire l'esistenza di un comportamento doloso, in particolare di una frode ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee ([1]),

— «fallimento»: il procedimento in caso d'insolvenza di cui all'articolo 2, lettera a), del regolamento (CE) n. 1346/2000 del Consiglio ([2]),

— «convenzione di sovvenzione»: una convenzione o atto giuridico equivalente sulla cui base gli Stati membri erogano sovvenzioni al beneficiario finale affinché attui il progetto a titolo del Fondo.

PARTE II

DISPOSIZIONI COMUNI AI QUATTRO FONDI

CAPO 1

Autorità designate

Articolo 3

Autorità comuni

Gli Stati membri possono designare una medesima autorità responsabile, di audit o di certificazione per due o più dei quattro Fondi.

Articolo 4

Autorità delegata

1. La delega di funzioni deve rispondere alle esigenze della sana gestione finanziaria e di un controllo interno efficace ed efficiente, e garantire il rispetto del principio di non discriminazione e la visibilità del finanziamento comunitario. I compiti di esecuzione così delegati non devono generare conflitti d'interessi.

2. La portata delle funzioni delegate dall'autorità responsabile all'autorità delegata e le procedure dettagliate per la loro esecuzione sono formalmente registrate per iscritto.

L'atto di delega precisa almeno quanto segue:

a) i riferimenti della legislazione comunitaria pertinente;

b) le funzioni affidate all'autorità delegata;

c) i diritti e gli obblighi dell'autorità delegata e le responsabilità da questa assunte;

d) l'obbligo per l'autorità delegata di predisporre e mantenere una struttura organizzativa e un sistema di gestione e di controllo adeguati allo svolgimento dei suoi compiti;

e) le garanzie da offrire quanto a una sana gestione finanziaria e alla legittimità e regolarità delle funzioni delegate.

3. Le funzioni di interlocutore della Commissione di cui all'articolo 27, paragrafo 1, lettera a), dell'atto di base non sono delegabili. L'autorità delegata comunica con la Commissione tramite l'autorità responsabile.

4. Se l'autorità delegata non è un'amministrazione pubblica né un organismo disciplinato dal diritto privato dello Stato membro che svolge funzioni di servizio pubblico, l'autorità responsabile non può delegarle poteri esecutivi assortiti da un ampio margine di discrezionalità che implichi scelte politiche.

5. La delega di funzioni alle autorità delegate non pregiudica la responsabilità dell'autorità responsabile, che continua a rispondere delle funzioni delegate.

6. Nei casi in cui l'autorità responsabile delega funzioni all'autorità delegata, tutte le disposizioni della presente decisione relative alla prima si applicano, mutatis mutandis, alla seconda.

Articolo 5

Esternalizzazione di compiti

Le autorità designate possono affidare a terzi alcune delle loro funzioni ma continuano a rispondere per le funzioni esternalizzate, nell'ambito delle loro responsabilità definite agli articoli 29, 31 e 32 dell'atto di base.

CAPO 2

Sistemi di gestione e di controllo

Articolo 6

Manuale di procedure

A norma dell'articolo 33, paragrafo 2, dell'atto di base e visto il principio di proporzionalità, gli Stati membri stabiliscono un manuale di procedure e modalità pratiche riguardanti:

a) il funzionamento delle autorità designate;

([1]) GU C 316 del 27.11.1995, pag. 49.

([2]) GU L 160 del 30.6.2000, pag. 1. Regolamento modificato da ultimo con regolamento (CE) n. 681/2007 (GU L 159 del 20.6.2007, pag. 1).

b) disposizioni per garantire l'adeguata separazione delle funzioni;

c) se pertinente, il monitoraggio delle autorità delegate e di altre funzioni esternalizzate;

d) la stesura del programma pluriennale e dei programmi annuali;

e) l'elaborazione della strategia di audit e dei piani annuali di audit;

f) la selezione dei progetti, l'attribuzione delle sovvenzioni e il monitoraggio e la gestione finanziaria dei progetti;

g) la gestione delle irregolarità, le correzioni finanziarie e i recuperi;

h) la preparazione e l'esecuzione delle missioni di audit;

i) la stesura delle relazioni di audit e delle dichiarazioni;

j) la certificazione delle spese;

k) la valutazione del programma;

l) le relazioni da trasmettere alla Commissione;

m) la tracciabilità dei dati.

Articolo 7

Attuazione del Fondo da parte dell'autorità responsabile

1. Ai fini dell'attuazione del Fondo l'autorità responsabile può agire in veste di autorità preposta all'attribuzione e/o di organo esecutivo.

2. L'autorità responsabile agisce in veste di autorità preposta all'attribuzione quando attua i progetti, in generale, tramite inviti annuali aperti a presentare proposte.

Né l'autorità responsabile né l'autorità delegata possono candidarsi in risposta a tali inviti a presentare proposte.

In casi debitamente giustificati, compresa la prosecuzione di progetti pluriennali conformemente all'articolo 16, paragrafo 6, dell'atto di base, selezionati in base a precedenti inviti oppure in situazioni di emergenza, è consentito concedere sovvenzioni senza invito a presentare proposte.

3. L'autorità responsabile agisce in veste di organo esecutivo quando decide di attuare un progetto direttamente in quanto le caratteristiche stesse del progetto non permettono alternative, per esempio nelle situazioni di monopolio legale o per ragioni di sicurezza. In tali casi, le norme relative al beneficiario finale si applicano, mutatis mutandis, all'autorità responsabile.

Articolo 8

Condizioni in cui l'autorità responsabile agisce in veste di organo esecutivo

1. I motivi che hanno indotto l'autorità responsabile ad agire in veste di organo esecutivo per attuare progetti sono precisati e comunicati alla Commissione nel quadro del programma annuale in oggetto.

2. Nell'attuare i progetti, l'autorità responsabile rispetta il principio del rapporto qualità-prezzo e evita i conflitti di interesse.

3. L'autorità responsabile può attuare i progetti individuati a norma dell'articolo 7, paragrafo 3, direttamente o in associazione con un'autorità nazionale competente in ragione della sua perizia tecnica, dell'alto grado di specializzazione o dei poteri amministrativi di cui dispone. Nel programma annuale interessato sono individuate anche le principali autorità nazionali associate all'attuazione.

4. La decisione amministrativa di cofinanziare un progetto a titolo del Fondo contiene le informazioni necessarie per monitorare i prodotti e i servizi cofinanziati e per verificare le spese sostenute. Un atto giuridico equivalente contiene tutte le pertinenti disposizioni prescritte per le convenzioni di sovvenzione all'articolo 10, paragrafo 2.

5. La relazione finale sull'attuazione del programma annuale contiene informazioni relative alle procedure e pratiche applicate per garantire l'adeguata separazione delle funzioni, un controllo efficace e una soddisfacente tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee e spiega come sono stati evitati i conflitti di interesse.

6. Nell'ipotesi che l'autorità responsabile funga regolarmente da organo esecutivo per i progetti cofinanziati dal Fondo:

a) l'autorità di audit non appartiene allo stesso organismo dell'autorità responsabile, salvo se la sua indipendenza di revisore è garantita e se riferisce anche a un altro organo esterno a quello cui appartengono le due autorità;

b) i compiti dell'autorità responsabile definiti all'articolo 29 dell'atto di base restano impregiudicati nei casi in cui tale autorità attui progetti anche direttamente.

7. Nell'ipotesi che l'autorità delegata funga da organo esecutivo per progetti cofinanziati dal Fondo, essa non potrà essere l'unico beneficiario finale degli stanziamenti che è stata delegata a gestire.

Articolo 9

Procedura di selezione e attribuzione quando l'autorità responsabile agisce in veste di autorità preposta all'attribuzione

1. Gli inviti a presentare proposte di cui all'articolo 7, paragrafo 2, sono pubblicati in modo da garantire la massima

pubblicità presso i potenziali beneficiari. Ogni modifica del testo degli inviti a presentare proposte va pubblicata secondo le stesse modalità.

Gli inviti a presentare proposte precisano quanto segue:

a) gli obiettivi;

b) i criteri di selezione, a norma dell'articolo 16, paragrafo 5, dell'atto di base, e i relativi documenti giustificativi;

c) le modalità del finanziamento comunitario e dell'eventuale finanziamento nazionale;

d) le modalità e il termine finale per la presentazione delle proposte.

2. Ai fini della selezione di progetti e dell'attribuzione di sovvenzioni, l'autorità responsabile provvede affinché i potenziali beneficiari siano informati delle seguenti condizioni specifiche relative ai progetti da attuare:

a) le norme di ammissibilità delle spese;

b) i termini temporali per l'attuazione;

c) le informazioni finanziarie e di altro tipo da conservare e comunicare.

Prima di adottare la decisione di attribuzione, l'autorità responsabile si assicura che il beneficiario finale e/o i partner del progetto siano in grado di rispettare queste condizioni.

3. L'autorità responsabile provvede affinché i progetti ai quali sia stata attribuita una sovvenzione siano stati sottoposti ad analisi formale, tecnica e finanziaria e a valutazione qualitativa in base ai criteri stabiliti nell'invito a presentare proposte. I motivi del rifiuto degli altri progetti sono messi agli atti.

4. Gli Stati membri stabiliscono chi ha il potere di attribuire le sovvenzioni e provvedono affinché siano evitati conflitti di interesse in ogni caso e specialmente quando i richiedenti sono organismi nazionali.

5. La decisione di attribuzione indica almeno l'identità del beneficiario finale e/o dei partner del progetto, le caratteristiche essenziali e gli obiettivi operativi del progetto, l'importo massimo di cofinanziamento a carico del Fondo e la percentuale massima di cofinanziamento del totale dei costi ammissibili.

6. Ai singoli richiedenti è inviata comunicazione scritta dei risultati del processo di selezione, spiegando la motivazione delle decisioni adottate. Se previsto dalla legislazione nazionale, sarà menzionata la procedura di riesame.

Articolo 10

Convenzione di sovvenzione con il beneficiario finale quando l'autorità responsabile agisce in veste di autorità preposta all'attribuzione

1. L'autorità responsabile stabilisce procedure dettagliate di gestione dei progetti, riguardanti in particolare:

a) la firma della convenzione di sovvenzione con il beneficiario finale scelto;

b) il follow-up della convenzione e relative modifiche tramite un sistema di monitoraggio amministrativo dei progetti (scambio di corrispondenza, comunicazione e controllo delle modifiche e lettere di sollecito, ricevimento e analisi delle relazioni, ecc.).

2. La convenzione di sovvenzione comprende in particolare:

a) l'importo massimo della sovvenzione;

b) la percentuale massima del contributo comunitario a norma dell'articolo 16, paragrafo 4, dell'atto di base;

c) la descrizione dettagliata del progetto e relativo calendario;

d) la parte dei compiti e relativi costi che il beneficiario finale intende affidare a terzi, se pertinente;

e) il bilancio di previsione approvato e il piano di finanziamento del progetto, inclusa la percentuale fissa di costi indiretti come definiti nell'allegato 11 «Regole di ammissibilità delle spese»;

f) il calendario e le disposizioni per l'attuazione della convenzione (obbligo di presentare relazioni, modifiche e conclusione del progetto);

g) gli obiettivi operativi del progetto e gli indicatori utilizzati;

h) la definizione dei costi ammissibili;

i) le condizioni di versamento della sovvenzione e i requisiti delle registrazioni contabili;

j) le condizioni per la tracciabilità dei dati;

k) le pertinenti norme di protezione dei dati;

l) le regole di pubblicità.

3. Se pertinente, il beneficiario finale provvede perché tutti i partner del progetto siano soggetti ai suoi stessi obblighi. I partner sono responsabili per il tramite del beneficiario finale, il quale risponde in ultima analisi del rispetto delle condizioni contrattuali per se stesso e per tutti i partner del progetto.

Il beneficiario finale conserva copia certificata dei documenti contabili giustificativi delle entrate e delle spese dei partner per il progetto.

4. La convenzione di sovvenzione prevede espressamente il potere di controllo della Commissione e della Corte dei conti, in base a documenti e in loco, di tutti i beneficiari finali, i partner del progetto e i subappaltatori.

Articolo 11

Appalti di esecuzione

Fatte salve le norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di pubblici appalti, la convenzione di sovvenzione stabilisce che, nell'attuare i progetti, i beneficiari finali e/o i partner del progetto aggiudicano l'appalto, in seguito a procedura di gara, all'offerta economicamente più vantaggiosa evitando ogni conflitto di interessi. Tuttavia, ferme restando tali norme, gli appalti di valore inferiore a 5 000 EUR possono essere aggiudicati sulla base di un'unica offerta, senza pubblicazione del bando di gara.

Articolo 12

Determinazione del contributo comunitario finale

Ai fini del calcolo del pagamento finale al beneficiario finale, il contributo comunitario totale per ciascun progetto è il minore dei seguenti importi:

a) l'importo massimo stabilito nella convenzione di sovvenzione;

b) il cofinanziamento massimo determinato moltiplicando il totale dei costi ammissibili del progetto in questione per la percentuale di cui all'articolo 16, paragrafo 4, dell'atto di base (cioè 50 % o 75 %);

c) l'importo ottenuto applicando il principio dell'esclusione del profitto definito al punto I.3.3 dell'allegato 11.

Articolo 13

Assistenza tecnica

1. Su iniziativa della Commissione, il Fondo può finanziare fino al 100 % l'assistenza tecnica definita all'articolo 17 dell'atto di base.

2. Su iniziativa degli Stati membri, il Fondo può finanziare fino al 100 % l'assistenza tecnica definita all'articolo 18 dell'atto di base.

3. L'assistenza tecnica su iniziativa della Commissione o degli Stati membri può assumere la forma di pubblico appalto, spese di consulenza e/o spese amministrative secondo le regole di ammissibilità definite nella parte III, capo 1.

Articolo 14

Spese di assistenza tecnica nel caso di un'autorità comune

1. Nell'eventualità che una o più autorità designate siano comuni a due o più dei quattro Fondi, è possibile accorpare, del tutto o in parte, gli stanziamenti per le spese di assistenza tecnica dei singoli programmi annuali interessati.

2. Le spese di assistenza tecnica sono ripartite tra i Fondi interessati, preferibilmente secondo criteri semplici e rappresentativi. L'applicazione di tali criteri non comporta aumenti del massimale delle spese di assistenza tecnica per singolo programma annuale.

Articolo 15

Verifiche a cura dell'autorità responsabile

1. Le verifiche che competono all'autorità responsabile o che sono svolte sotto la sua responsabilità, a norma dell'articolo 29, paragrafo 1, lettera g), dell'atto di base, riguardano a seconda dei casi gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e materiali del progetto.

Le verifiche hanno lo scopo di garantire che le spese dichiarate sono reali e giustificate dalla finalità del progetto, che i progetti sovvenzionati sono attuati nel rispetto della convenzione di sovvenzione, che il contributo comunitario è conforme alle norme, specialmente per quanto riguarda la struttura del finanziamento di cui all'articolo 16 dell'atto di base, che le domande di rimborso del beneficiario finale sono corrette e che i progetti e le spese sono conformi alle norme comunitarie e nazionali, e evitano il doppio finanziamento delle spese mediante altri programmi nazionali o comunitari o altri periodi di programmazione.

Rientrano inoltre fra queste verifiche:

a) la verifica amministrativa e finanziaria di ogni domanda di rimborso inviata dal beneficiario finale;

b) la verifica, almeno su un campione rappresentativo di documenti giustificativi riguardanti tutte le voci del bilancio allegato alla convenzione di sovvenzione, della pertinenza, esattezza e ammissibilità delle spese, delle entrate e dei costi coperti da entrate specifiche dichiarati dal beneficiario finale;

c) le verifiche in loco di singoli progetti, almeno su un campione di progetti rappresentativo per natura e dimensioni che tenga conto dei fattori di rischio già individuati, in modo da ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle corrispondenti operazioni, considerato il grado di rischio determinato dall'autorità responsabile.

Le verifiche di cui alle lettere a) e b) non sono effettuate se il beneficiario finale ha l'obbligo di presentare un certificato di audit rilasciato da un revisore indipendente che copra tutti gli aspetti indicati nelle suddette lettere.

2. Per ciascuna verifica è tenuto un registro in cui figurano il lavoro svolto, la data, gli esiti della verifica e i provvedimenti adottati nei confronti degli errori riscontrati. L'autorità responsabile assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle verifiche svolte siano tenuti a disposizione della Commissione e della Corte dei conti per i cinque anni successivi alla chiusura del progetto. La decorrenza del termine è sospesa in caso di procedimento giudiziario o a richiesta, debitamente motivata, della Commissione.

3. Quando l'autorità responsabile agisce in veste di organo esecutivo nell'ambito del programma annuale, ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3, le verifiche di cui al paragrafo 1 sono effettuate osservando il principio di un'adeguata separazione delle funzioni.

Articolo 16

Tracciabilità dei dati

1. Ai fini dell'articolo 29, paragrafo 1, lettera k), dell'atto di base, la tracciabilità dei dati è adeguata se soddisfa i seguenti criteri:

a) consente il riscontro esatto degli importi certificati alla Commissione con i registri contabili dettagliati e i documenti giustificativi in possesso dell'autorità di certificazione, dell'autorità responsabile, delle autorità delegate e dei beneficiari finali in relazione ai progetti cofinanziati nell'ambito del Fondo;

b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario finale, l'attribuzione e il trasferimento del finanziamento comunitario a titolo del Fondo e le fonti di cofinanziamento del progetto;

c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti per il programma annuale;

d) per ciascun progetto comprende le eventuali specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti relativi all'approvazione della sovvenzione, la documentazione sulle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e le relazioni delle verifiche e degli audit effettuati.

2. L'autorità responsabile provvede affinché sia tenuto un registro dell'ubicazione di tutti i documenti relativi ai pagamenti specifici effettuati nell'ambito del Fondo.

Articolo 17

Audit dei sistemi e audit dei progetti

1. Gli audit di cui all'articolo 32, paragrafo 1, lettere a) e b), dell'atto di base sono effettuati sui sistemi di gestione e di controllo stabiliti dagli Stati membri e su un campione di progetti selezionati mediante un metodo approvato dall'autorità di audit.

Il metodo di campionamento:

a) comprende un mix rappresentativo della natura e delle dimensioni dei progetti;

b) tiene conto dei fattori di rischio già individuati in occasione di controlli nazionali o comunitari e degli aspetti costo/profitto delle verifiche.

Il campione comprende anche progetti attuati dall'autorità responsabile in veste di organo esecutivo, almeno su base percentuale.

Il metodo utilizzato per selezionare il campione viene documentato.

2. L'audit dei sistemi di gestione e di controllo verte, almeno una volta prima del 2013, su ognuno dei seguenti elementi: programmazione, delega di funzioni, selezione e aggiudicazione/attribuzione, monitoraggio dei progetti, pagamento, certificazione delle spese, relazioni alla Commissione, individuazione e trattamento delle eventuali irregolarità e valutazione dei programmi.

3. Gli audit dei progetti sono effettuati in loco sulla base della documentazione e dei registri conservati dal beneficiario finale e/o dai partner del progetto. Gli audit verificano che:

a) il progetto risponda ai criteri di selezione del programma annuale, sia stato attuato conformemente alla convenzione di sovvenzione e rispetti tutte le eventuali condizioni di funzionalità e utilizzo o gli obiettivi da raggiungere;

b) la spesa dichiarata corrisponda ai registri contabili e ai documenti giustificativi in possesso del beneficiario finale e/o dei partner del progetto, e quei registri corrispondano ai documenti giustificativi conservati dall'autorità responsabile o da eventuali organi delegati;

c) le voci di spesa corrispondano alle regole di ammissibilità di cui all'allegato 11, alle disposizioni precisate nel corso della procedura nazionale di selezione, alle condizioni della convenzione di sovvenzione e ai lavori effettivamente eseguiti e ad altre norme comunitarie e nazionali, se pertinenti;

d) l'utilizzo effettivo o previsto del progetto sia coerente con gli obiettivi, le azioni o le misure stabilite agli articoli 3, 4, 5, 6 e 18 dell'atto di base;

e) il contributo pubblico o privato sia stato pagato al beneficiario finale a norma dell'articolo 16, paragrafo 2, dell'atto di base;

f) la tracciabilità dei dati sia adeguata;

g) non vi siano conflitti d'interesse e sia rispettato il rapporto qualità-prezzo, specialmente nei casi in cui l'autorità responsabile agisce in veste di organo esecutivo del progetto.

4. Solo le spese nell'ambito di un audit effettuato a norma del paragrafo 3 sono comprese nell'importo delle spese verificate ai fini dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera b), dell'atto di base. Se l'audit è eseguito prima della chiusura del progetto, per il calcolo del tasso di copertura valgono solo le spese effettivamente verificate.

5. Se i problemi riscontrati sembrano avere carattere sistematico e pertanto tale da comportare un rischio per altri progetti, l'autorità di audit provvede affinché vengano effettuati altri esami, eventualmente anche audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi. Le autorità responsabili prendono i necessari provvedimenti preventivi e correttivi.

6. L'autorità di audit trae le proprie conclusioni basandosi sui risultati degli audit delle spese dichiarate alla Commissione, e le comunica alla Commissione nella relazione annuale di audit. Riguardo ai programmi annuali per i quali il margine di errore previsto supera la soglia di tolleranza del 2 % del contributo comunitario, l'autorità di audit analizza le conseguenze dell'errore e prende i provvedimenti necessari, comprese adeguate raccomandazioni, che vengono indicate almeno nella relazione annuale di audit.

Articolo 18

Verifiche a cura dell'autorità di certificazione

1. Nei casi in cui l'autorità di audit esprime un parere con riserva o parere negativo sul funzionamento del sistema di gestione e di controllo, l'autorità di certificazione verifica che l'informazione sia stata trasmessa alla Commissione. Essa verifica anche che l'autorità responsabile abbia predisposto un adeguato piano d'azione per il ripristino di sistemi di gestione e di controllo effettivamente operativi e per valutare l'incidenza del disfunzionamento sulla dichiarazione delle spese.

2. Se l'autorità di audit non convalida la domanda di pagamento o la dichiarazione di rimborso ai fini della relazione finale sull'attuazione del programma annuale, l'autorità di certificazione provvede affinché sia presentata senza indugio una domanda di pagamento o dichiarazione di rimborso corretta.

CAPO 3

Informazioni obbligatorie sull'utilizzo del Fondo

Articolo 19

Principio di proporzionalità

1. A norma dell'articolo 10, paragrafo 2, dell'atto di base, uno Stato membro può trasmettere alla Commissione le informazioni di cui dispone sull'utilizzo del Fondo nei documenti di cui nel presente capo, in misura proporzionale all'entità del contributo comunitario attribuito a quello Stato membro, eventualmente in forma di sintesi.

2. Nondimeno, a richiesta della Commissione lo Stato membro fornisce informazioni più dettagliate. La Commissione può chiedere tali informazioni se sono necessarie per adempiere efficacemente i suoi obblighi a norma dell'atto di base e del regolamento finanziario.

Articolo 20

Descrizione dei sistemi di gestione e di controllo

1. La descrizione dei sistemi di gestione e di controllo di cui all'articolo 33, paragrafo 4 e all'articolo 34, paragrafo 2, dell'atto di base è presentata secondo il modello di cui all'allegato 1.

2. L'autorità responsabile convalida la descrizione dei sistemi effettuata da un'autorità delegata. Ogni autorità designata conferma l'esattezza della descrizione dei sistemi di gestione e di controllo che la riguardano. Inoltre, anche l'autorità di audit conferma la completezza della descrizione.

3. Nell'esaminare la descrizione, la Commissione può chiedere chiarimenti e proporre misure per assicurare il rispetto delle disposizioni dell'atto di base. Se necessario, funzionari della Commissione o suoi rappresentanti autorizzati possono effettuare visite in loco.

4. Se l'autorità responsabile è la stessa per due o più dei quattro Fondi, oppure se a due o più di questi Fondi si applicano sistemi comuni, è possibile presentare la descrizione dei sistemi di gestione e di controllo comuni evidenziandone le eventuali caratteristiche specifiche.

Articolo 21

Revisione della descrizione dei sistemi di gestione e di controllo

1. L'autorità responsabile:

a) nel presentare il progetto di programma annuale comunica se i sistemi di gestione e di controllo abbiano subito modifiche;

b) notifica alla Commissione ogni modifica sostanziale al più tardi quando questa diventa effettiva;

c) a richiesta della Commissione presenta una descrizione riveduta se le modifiche sostanziali sono numerose.

2. Per modifica sostanziale s'intende un cambiamento tale da incidere sulla separazione delle funzioni, sull'efficacia dei dispositivi di selezione, aggiudicazione o attribuzione, di controllo e di pagamento e sulla comunicazione con la Commissione. Sono sostanziali, in particolare, le modifiche apportate a una delle autorità designate, ai sistemi contabili e alle procedure di pagamento e di certificazione.

3. La revisione dei sistemi di gestione e di controllo è soggetta alla procedura di cui all'articolo 20.

Articolo 22

Documenti di programmazione

1. Gli Stati membri presentano alla Commissione un programma pluriennale ai sensi dell'articolo 21 dell'atto di base, conforme al modello di cui all'allegato II.

2. Gli Stati membri presentano alla Commissione i programmi annuali ai sensi dell'articolo 23 dell'atto di base, conforme al modello di cui all'allegato III.

3. I piani finanziari relativi al programma pluriennale presentano la ripartizione degli importi iscritti in bilancio per priorità, come definito negli orientamenti strategici.

I piani finanziari relativi ai programmi annuali presentano la ripartizione degli importi iscritti in bilancio per singole categorie d'azione, come definite all'articolo 3, paragrafo 1, dell'atto di base, con riferimento alle priorità.

Articolo 23

Revisione della ripartizione finanziaria nei programmi annuali

1. Ai fini della revisione del programma annuale approvato dalla Commissione a norma dell'articolo 23, paragrafo 4, dell'atto di base, lo Stato membro interessato presenta alla Commissione il progetto riveduto di programma annuale entro il 1º maggio dell'anno successivo all'anno di riferimento. La Commissione esamina e approva nei tempi più brevi il programma riveduto, secondo la procedura di cui all'articolo 23, paragrafo 4, dell'atto di base.

2. Non comportano la revisione del programma annuale a norma del paragrafo 1 le modifiche della ripartizione finanziaria che non superano il 10 % del contributo totale del Fondo. Tali modifiche sono consentite solo in circostanze dovute a cause estranee alla volontà dell'autorità responsabile. Nella relazione intermedia e/o nella relazione finale sull'attuazione del programma annuale figura un'adeguata spiegazione delle eventuali modifiche.

Articolo 24

Relazione intermedia e relazione finale sull'attuazione dei programmi annuali

1. Gli Stati membri presentano alla Commissione una relazione intermedia, riguardante l'andamento dell'attuazione del programma annuale, e una domanda di pagamento ai sensi dell'articolo 41, paragrafo 4, dell'atto di base, conformi al modello di cui all'allegato IV.

2. Gli Stati membri presentano alla Commissione la relazione finale sull'attuazione del programma annuale e la domanda di pagamento ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettera b), dell'atto di base, conformi al modello di cui all'allegato V.

3. Le tabelle finanziarie figuranti nella relazione intermedia e nella relazione finale presentano la ripartizione degli importi iscritti in bilancio per priorità, come definito negli orientamenti strategici, e per progetto per singole categorie d'azione come definite all'articolo 3, paragrafo 1, dell'atto di base.

Articolo 25

Documenti redatti dall'autorità di audit

1. La strategia di audit di cui all'articolo 32, paragrafo 1, lettera c), dell'atto di base è stabilita secondo il modello di cui all'allegato VI.

2. Salvo i casi in cui gli ultimi due programmi annuali adottati dalla Commissione corrispondano ciascuno a un contributo comunitario annuale inferiore a 1 milione di euro, l'autorità di audit presenta il piano annuale di audit entro il 15 febbraio di ogni anno, con decorrenza dal 2009. Il piano di audit conforme al modello di cui all'allegato VI è trasmesso in allegato alla strategia di audit. In caso di strategia di audit combinata, come previsto all'articolo 32, paragrafo 2, dell'atto di base, è possibile presentare un piano annuale di audit combinato.

3. La relazione di audit e il parere di cui all'articolo 32, paragrafo 3, lettere a) e b), dell'atto di base sono fondati sugli audit dei sistemi e sugli audit dei progetti, effettuati in accordo con la strategia di audit, e sono redatti conformemente ai modelli di cui alle parti A e B dell'allegato VII.

4. La dichiarazione di validità di cui all'articolo 32, paragrafo 3, lettera c), dell'atto di base è fondata su tutta l'attività di audit svolta dall'autorità di audit e, se necessario, su verifiche complementari. La dichiarazione di validità è redatta conformemente al modello di cui alla parte C dell'allegato VII.

5. Se vi sono limitazioni alla portata dell'esame o se il livello delle spese irregolari rilevate non consente di esprimere un parere senza riserve ai fini del parere annuale di cui all'articolo 32, paragrafo 3, lettera b), dell'atto di base o nell'ambito della dichiarazione di cui alla lettera c) del medesimo articolo, l'autorità di audit ne indica i motivi e valuta l'entità del problema e la sua incidenza finanziaria.

Articolo 26

Documenti redatti dall'autorità di certificazione

1. La dichiarazione certificata di spesa relativa alla domanda di secondo pagamento a titolo di prefinanziamento di cui all'articolo 41, paragrafo 4, dell'atto di base è redatta e trasmessa alla Commissione conformemente al modello di cui all'allegato 8.

2. La dichiarazione certificata di spesa relativa alla domanda di pagamento del saldo di cui all'articolo 42, paragrafo 1, lettera a), dell'atto di base è redatta e trasmessa alla Commissione conformemente al modello di cui all'allegato 9.

CAPO 4

Notifica di irregolarità

Articolo 27

Prima notifica — Deroghe

1. Gli Stati membri riferiscono alla Commissione, nella relazione intermedia o nella relazione finale sull'attuazione dei programmi annuali, tutte le irregolarità oggetto di un primo accertamento amministrativo o giudiziario, sulla base dei modelli di cui agli allegati IV e V.

In tali notifiche sono indicati:

a) il Fondo, il programma annuale e il progetto in questione;

b) la disposizione violata;

c) la data e la fonte della prima informazione che ha determinato una presunzione d'irregolarità;

d) le pratiche seguite per commettere l'irregolarità;

e) eventualmente, se tali pratiche determinano una presunzione di frode;

f) il modo in cui l'irregolarità è stata scoperta;

g) l'importo del contributo comunitario interessato.

Non sono notificati invece i seguenti casi, salvo se determinano una presunzione di frode:

a) le irregolarità riguardanti importi inferiori a 10 000 EUR a carico del bilancio generale delle Comunità europee;

b) un'irregolarità consistente soltanto nella non attuazione, totale o parziale, di un progetto incluso nel programma annuale a causa del fallimento del beneficiario finale;

c) un'irregolarità segnalata spontaneamente dal beneficiario finale all'autorità responsabile e non ancora scoperta da questa, prima o dopo il versamento del contributo pubblico;

d) un'irregolarità scoperta e corretta dall'autorità responsabile prima che sia versato al beneficiario finale un contributo pubblico e prima che la spesa in questione sia iscritta in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

2. A richiesta della Commissione, gli Stati membri forniscono in ogni caso informazioni complementari sui seguenti punti:

a) gli altri Stati membri e paesi terzi eventualmente interessati;

b) il periodo o il momento in cui è stata commessa l'irregolarità;

c) le autorità o gli organismi nazionali che hanno redatto il rapporto ufficiale sull'irregolarità e le autorità cui spettano i successivi provvedimenti amministrativi o giudiziari;

d) la data del primo accertamento amministrativo o giudiziario relativo all'irregolarità;

e) l'identità delle persone fisiche o giuridiche interessate o di altri soggetti partecipanti, tranne se questo dato è inutile ai fini della repressione delle irregolarità, tenuto conto del tipo d'irregolarità accertata;

f) il bilancio totale di previsione e il contributo pubblico approvati per il progetto e la ripartizione del cofinanziamento tra contributo comunitario e nazionale;

g) l'importo del contributo pubblico su cui ha inciso l'irregolarità e il corrispondente contributo comunitario a rischio;

h) se il contributo pubblico non è stato versato né alle persone o altri soggetti di cui alla lettera g), gli importi che sarebbero stati pagati indebitamente se l'irregolarità non fosse stata scoperta;

i) l'eventuale sospensione dei pagamenti e le possibilità di recupero;

j) la natura della spesa irregolare.

3. Se non sono disponibili alcune delle informazioni di cui al paragrafo 2, in particolare quelle relative alle pratiche seguite per commettere l'irregolarità e al modo in cui è stata scoperta, gli Stati membri forniscono i dati mancanti, per quanto possibile, quando presentano alla Commissione le successive relazioni sulle irregolarità.

Articolo 28

Comunicazione dei provvedimenti successivi — Casi di non recupero

1. Gli Stati membri informano la Commissione, in riferimento a ogni precedente comunicazione di cui all'articolo 27, dei

procedimenti iniziati in seguito a tutte le irregolarità comunicate e dei cambiamenti di rilievo derivati da questi interventi. Tali informazioni sono riportate nella relazione intermedia e nella relazione finale sull'attuazione dei programmi annuali conformemente ai modelli di cui agli allegati IV e V.

In tale comunicazione sono indicati gli importi recuperati o gli importi di cui si prevede il recupero.

2. A richiesta dalla Commissione, gli Stati membri forniscono in ogni caso informazioni complementari sui seguenti punti:

a) le misure provvisorie adottate dagli Stati membri per salvaguardare il recupero degli importi versati indebitamente;

b) i procedimenti amministrativi o giudiziari iniziati al fine di recuperare gli importi versati indebitamente e di irrogare sanzioni;

c) i motivi dell'eventuale rinuncia a procedimenti di recupero;

d) i motivi dell'eventuale rinuncia a procedimenti penali.

Gli Stati membri comunicano alla Commissione le decisioni amministrative o giudiziarie, o i loro elementi essenziali, che concludono tali procedimenti, indicando in particolare se i fatti accertati sono tali da determinare una presunzione di frode.

Articolo 29

Contatti con gli Stati membri

1. La Commissione mantiene con gli Stati membri interessati i contatti necessari per completare le informazioni ricevute sulle irregolarità di cui all'articolo 27 e sui procedimenti di cui all'articolo 28, in particolare sulla possibilità di recupero.

2. Indipendentemente dai contatti di cui al paragrafo 1, quando la natura dell'irregolarità induca a presumere che pratiche identiche o analoghe possano riscontrarsi anche altrove nella Comunità, la Commissione ne informa gli Stati membri.

Articolo 30

Utilizzo delle informazioni

1. La Commissione può utilizzare le informazioni di carattere generale o operativo comunicate dagli Stati membri a norma della presente decisione per effettuare analisi dei rischi e, sulla base delle informazioni ottenute, può redigere relazioni e predisporre sistemi di allarme precoce ai fini di una più efficace individuazione dei rischi.

2. La Commissione informa regolarmente gli Stati membri interessati su come ha utilizzato le informazioni ai sensi del paragrafo 1.

CAPO 5

Informazione e pubblicità

Articolo 31

Informazione dei potenziali beneficiari finali

1. L'autorità responsabile provvede a dare ampia diffusione alle indicazioni essenziali relative al programma pluriennale e ai programmi annuali, compresa la pertinente partecipazione finanziaria, e a renderle disponibili a tutti i soggetti interessati.

Nondimeno, per motivi di ordine pubblico l'autorità responsabile può decidere di non diffondere le modalità interne di gestione stabilite nel programma pluriennale o nei programmi annuali, né le altre informazioni relative all'attuazione del Fondo.

2. L'autorità responsabile fornisce ai potenziali beneficiari finali le informazioni relative almeno ai seguenti elementi:

a) le condizioni di ammissibilità da soddisfare per poter ottenere il finanziamento nell'ambito del programma annuale;

b) la descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento ed i relativi termini temporali;

c) i criteri di selezione dei progetti da finanziare;

d) i referenti che possono fornire informazioni sui programmi annuali.

Inoltre, l'autorità responsabile segnala ai potenziali beneficiari finali la pubblicazione di cui all'articolo 33, paragrafo 2, lettera b).

Articolo 32

Informazione dei beneficiari finali

L'autorità responsabile informa i beneficiari finali che l'accettazione di un finanziamento implica che i loro nomi siano inclusi nell'elenco dei beneficiari finali pubblicato a norma dell'articolo 33, paragrafo 2, lettera b).

Articolo 33

Compiti dell'autorità responsabile in relazione all'informazione e alla pubblicità

1. L'autorità responsabile provvede affinché le misure d'informazione e di pubblicità siano attuate in modo da ottenere la più ampia diffusione mediatica, utilizzando varie forme e metodi di comunicazione al livello territoriale adeguato.

2. L'autorità responsabile organizza almeno le seguenti misure d'informazione e di pubblicità:

a) almeno un'azione informativa all'anno per presentare, dal 2008, il varo del programma pluriennale o i risultati del o dei programmi annuali;

b) la pubblicazione annuale, almeno sul sito web, dell'elenco dei beneficiari finali, della denominazione dei progetti e dell'importo del finanziamento pubblico e comunitario attribuito ai progetti. La Commissione riceve comunicazione dell'indirizzo del sito web.

Articolo 34

Compiti dei beneficiari finali in relazione all'informazione e alla pubblicità

1. È compito del beneficiario informare il pubblico, mediante le misure indicate ai paragrafi 2, 3 e 4, dell'assistenza ricevuta dal Fondo.

2. Il beneficiario finale affigge una targa permanente, ben visibile e di cospicue dimensioni, entro tre mesi dalla data di completamento dei progetti rispondenti ai seguenti criteri:

a) contributo comunitario totale per il progetto superiore a 100 000 EUR;

b) operazione consistente nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di progetto d'infrastrutture o di costruzione.

Nella targa sono indicati il tipo e la denominazione del progetto. Le informazioni di cui all'articolo 35 occupano almeno il 25 % della targa.

3. Per i progetti sovvenzionati nell'ambito di un programma annuale cofinanziato dal Fondo, il beneficiario finale procura che i partecipanti al progetto siano informati del finanziamento.

4. Ogni documento riguardante tali progetti, compresi i certificati di frequenza o di altro tipo, comprende una dichiarazione indicante che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo.

Articolo 35

Caratteristiche tecniche dell'informazione e della pubblicità relative all'operazione

Tutte le misure d'informazione e di pubblicità rivolte ai beneficiari finali effettivi, ai beneficiari finali potenziali e al pubblico recano:

1. l'emblema dell'Unione europea, conforme alle norme grafiche di cui all'allegato X, e il riferimento all'Unione europea;

2. il riferimento al Fondo;

3. una frase, scelta dall'autorità responsabile, che evidenzi il valore specifico dell'intervento comunitario.

I punti 1 e 3 non si applicano agli articoli promozionali di dimensioni ridotte né agli articoli promozionali relativi ad almeno due dei quattro Fondi.

CAPO 6

Dati personali

Articolo 36

Protezione dei dati personali

1. Gli Stati membri e la Commissione prendono i provvedimenti necessari per vietare ogni diffusione illecita e ogni accesso non autorizzato alle informazioni di cui all'articolo 29, paragrafo 1, lettera h), dell'atto di base, alle informazioni raccolte dalla Commissione nel corso dei controlli in loco e alle informazioni di cui al capo 4.

2. Le informazioni di cui al capo 4 possono essere inviate unicamente alle persone che, negli Stati membri o all'interno delle istituzioni comunitarie, devono potervi accedere per l'esercizio delle loro funzioni, a meno che lo Stato membro che ha fornito le informazioni non abbia espressamente acconsentito a una diffusione più ampia.

CAPO 7

Scambio elettronico di documenti

Articolo 37

Scambio elettronico di documenti

Oltre che nella versione cartacea debitamente firmata, i documenti di cui al capo 3 sono presentati, se possibile, per via elettronica.

Articolo 38

Sistema informatico per lo scambio di documenti

1. Se la Commissione predispone un sistema informatico per lo scambio sicuro di dati tra la Commissione e i singoli Stati membri per l'attuazione del Fondo, gli Stati membri sono informati e, se lo chiedono, cointeressati nello sviluppo di tale sistema.

2. La Commissione e le autorità designate, e gli organi ai quali è stato delegato il compito, registrano nel sistema informatico per lo scambio sicuro di dati, di cui al paragrafo 1, i documenti di cui al capo 3.

3. Inoltre, gli Stati membri possono essere invitati a segnalare spontaneamente le informazioni di cui agli articoli 27 e 28 tramite il sistema specifico predisposto dalla Commissione per la raccolta delle irregolarità rilevate nell'ambito dei fondi strutturali.

4. Gli eventuali costi dell'interfaccia tra il sistema informatico comune e i sistemi informatici a livello nazionale, regionale e locale e gli eventuali costi sostenuti per dattare i sistemi nazionali, regionali e locali alle prescrizioni tecniche del sistema comune sono rimborsabili a norma dell'articolo 18 dell'atto di base.

PARTE III

DISPOSIZIONI SPECIFICHE DEL FONDO PER LE FRONTIERE ESTERNE

CAPO 1

Regole di ammissibilità

Articolo 39

Regole di ammissibilità

1. Le regole enunciate nell'allegato XI si applicano per determinare l'ammissibilità delle spese per azioni finanziate nell'ambito dei programmi annuali di cui all'articolo 37, paragrafo 4, dell'atto di base.

2. Queste regole si applicano al beneficiario finale e, mutatis mutandis, ai partner del progetto.

3. Gli Stati membri possono applicare regole nazionali più rigorose rispetto a quelle della presente decisione.

La Commissione valuta se le regole nazionali vigenti in materia di ammissibilità rispettano tale condizione.

CAPO 2

Regime di transito speciale

Articolo 40

Sostegno all'attuazione del regime di transito speciale

1. Il sostegno all'attuazione del regime di transito speciale di cui all'articolo 6 dell'atto di base è organizzato nel quadro del programma pluriennale della Repubblica di Lituania e realizzato sulla base dei programmi annuali della Repubblica di Lituania.

Al sostegno per l'attuazione del regime di transito speciale si applicano pertanto, mutatis mutandis, le disposizioni relative all'attuazione dei programmi annuali di cui all'atto di base e alla presente decisione. Il Fondo sostiene tutti i costi supplementari che risultano dalle disposizioni specifiche di attuazione dell'acquis relative a tale transito.

2. Per ciascun programma annuale le risorse da assegnare al sostegno sono stabilite in conformità dell'articolo 6 dell'atto di base e nei limiti degli stanziamenti di cui all'articolo 14, paragrafo 12, dell'atto di base.

3. Per quanto riguarda i diritti non riscossi, l'azione decorre dal 1º gennaio dell'anno indicato nella decisione di finanziamento che approva il programma annuale fino al 31 dicembre di quell'anno.

Per quanto riguarda i costi supplementari, l'azione decorre dal 1º gennaio dell'anno indicato nella decisione di finanziamento che approva il programma annuale:

a) al 31 dicembre di quell'anno per gli stipendi del personale specificamente addetto all'attuazione del regime speciale di transito;

b) al 31 dicembre dell'anno successivo per tutti gli altri costi supplementari.

4. Le risorse da assegnare al sostegno a titolo di ciascun programma annuale non sono utilizzabile per altre azioni.

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 41

Destinatari

Sono destinatari della presente decisione il Regno del Belgio, la Repubblica di Bulgaria, la Repubblica Ceca, la Repubblica federale di Germania, la Repubblica di Estonia, la Repubblica Ellenica, il Regno di Spagna, la Repubblica Francese, la Repubblica Italiana, la Repubblica di Cipro, la Repubblica di Lettonia, la Repubblica di Lituania, il Granducato di Lussemburgo, la Repubblica di Ungheria, la Repubblica di Malta, il Regno dei Paesi Bassi, la Repubblica di Austria, la Repubblica di Polonia, la Repubblica del Portogallo, la Romania, la Repubblica di Slovenia, la Repubblica Slovacca, la Repubblica di Finlandia e il Regno di Svezia.

Fatto a Bruxelles, il 5 marzo 2008.

Per la Commissione

Franco FRATTINI

Vicepresidente

ALLEGATI

ALLEGATO I **Modello di descrizione dei sistemi di gestione e di controllo** 19

ALLEGATO II **Modello di programma pluriennale** 35

ALLEGATO III **Modello di programma annuale** 37

ALLEGATO IV **Modello di relazione sull'andamento dell'attuazione del programma annuale** 39

A. Relazione tecnica 39

B. Domanda di secondo pagamento a titolo di prefinanziamento 41

ALLEGATO V **Modello di relazione finale sull'attuazione del programma annuale** 43

A. Relazione tecnica 43

B. Domanda di pagamento del saldo/Dichiarazione di rimborso 48

ALLEGATO VI **Modello di strategia di audit** 49

Allegato(-i) alla strategia di audit: piani annuali 50

ALLEGATO VII **Modello di relazione dell'autorità di audit** 51

A. Relazione annuale di audit 51

B. Parere sul funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo 52

C. Convalida della domanda di pagamento 54

ALLEGATO VIII **Modello di dichiarazione di spesa per il secondo prefinanziamento** 56

ALLEGATO IX **Modello di dichiarazione di spesa per il pagamento del saldo** 57

ALLEGATO X **Istruzioni riguardanti l'emblema e definizione dei colori standard** 58

ALLEGATO XI **Regole di ammissibilità delle spese — fondo per le frontiere esterne** 60

ALLEGATO I

MODELLO DI DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE E DI CONTROLLO

- ☐ Versione iniziale
- ☐ Versione riveduta (numero, data gg/mm/aa) a seguito del dialogo con la Commissione
- ☐ Versione riveduta per altri motivi

STATO MEMBRO:
FONDO(I):
PUNTO DI CONTATTO PRINCIPALE:
LE INFORMAZIONI FORNITE DESCRIVONO LA SITUAZIONE AL: .....

1. IDENTIFICAZIONE DELLE AUTORITÀ DESIGNATE

1.1. Informazioni generali sulle autorità designate

1.1.1. Breve descrizione delle scelte in materia di designazione delle varie autorità

1.1.2. I sistemi di gestione e di controllo sono operativi?

In caso negativo, a partire da quale data saranno operativi?

1.1.3. Questi sistemi di gestione e di controllo sono già stati convalidati dalla Commissione per altri strumenti finanziari comunitari? (se pertinente)

1.2. Organigramma(i) di tutti gli organi in cui operano le autorità designate

1.3. Autorità responsabile

1.3.1. Data e modalità di designazione ufficiale

1.3.2. Status giuridico

1.3.3. Funzioni svolte direttamente dall'autorità responsabile e (se pertinente e/o previsto) da altri organi sotto la sua responsabilità (esternalizzazione dei compiti, esclusi quelli assegnati alla o alle autorità delegate di cui al punto 1.4)

1.3.4. Organigramma e funzioni delle unità (incluso il numero indicativo delle risorse umane assegnate)

1.3.5. L'autorità responsabile può agire anche in veste di organo esecutivo per i progetti cofinanziati dal Fondo?

1.3.6. Se l'autorità responsabile è la stessa per più di uno dei quattro Fondi, descriverne le funzioni e i sistemi comuni

1.4. Autorità delegata(e)

1.4.1. Motivi per istituire di una o più autorità delegate

1.4.2. Data e modalità di designazione ufficiale della o delle autorità delegate

1.4.3. Status giuridico

1.4.4. Funzioni svolte direttamente dalla o dalle autorità delegate e (se pertinente e/o previsto) da altri organi sotto la sua (loro) responsabilità (esternalizzazione dei compiti)

1.4.5. Organigramma e funzioni delle unità (incluso il numero indicativo delle risorse umane assegnate)

1.4.6. La o le autorità delegate possono agire anche in veste di organo esecutivo per i progetti cofinanziati dal Fondo?

1.4.7. Se la o le autorità delegate sono le stesse per più di uno dei quattro Fondi, descriverne le funzioni e i sistemi comuni

1.5. Autorità di certificazione

1.5.1. Data e modalità di designazione ufficiale

1.5.2. Status giuridico

1.5.3. Funzioni svolte direttamente dall'autorità di certificazione e (se pertinente e/o previsto) da altri organi sotto la sua responsabilità (esternalizzazione dei compiti)

1.5.4. Organigramma e funzioni delle unità (incluso il numero indicativo delle risorse umane assegnate)

1.5.5. Se l'autorità di certificazione è la stessa per più di uno dei quattro Fondi, descriverne le funzioni e i sistemi comuni

1.6. Autorità di audit

1.6.1. Data e modalità di designazione ufficiale

1.6.2. Status giuridico

1.6.3. Funzioni svolte direttamente dall'autorità di audit e (se pertinente e/o previsto) da altri organi sotto la sua responsabilità (esternalizzazione dei compiti)

1.6.4. Organigramma e funzioni delle unità (incluso il numero indicativo dei posti assegnati)

1.6.5. Qualifiche dei membri del personale dell'autorità di audit e (se pertinente e/o previsto) degli altri organi incaricati dell'audit (esternalizzazione dei compiti)

1.6.6. Se l'autorità di audit è la stessa per più di uno dei quattro Fondi, descriverne le funzioni e i sistemi comuni

1.6.7. Se l'autorità responsabile può agire anche in veste di organo esecutivo per i progetti cofinanziati dal Fondo, descriverne le misure che garantiscono l'indipendenza dell'autorità di audit conformemente all'articolo 8.

Orientamenti per le sezioni da 2 a 4

Prima parte di ogni tabella

La descrizione dei processi deve includere i compiti affidati a ciascuna autorità designata (o organi sotto la loro responsabilità) e la loro interazione. La descrizione deve essere concisa ma deve anche permettere di capire bene il funzionamento pratico dei processi.

Seconda parte di ogni tabella

L'elenco di controllo (check-list) va compilato indicando se ogni obiettivo è stato realizzato o meno e fornendo tutte le informazioni pertinenti. Se l'obiettivo non è stato realizzato spiegare perchè e, se pertinente, indicare la data prevista per la realizzazione.

Se le procedure sono formalizzate, includere il riferimento al documento.

2. FUNZIONAMENTO DELLE AUTORITÀ DESIGNATE

2.1. **Designazione e controllo delle autorità designate**			
Breve descrizione del processo costitutivo di ogni autorità designata *[La descrizione deve riguardare tutte le autorità]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Le disposizioni che disciplinano le relazioni dello Stato membro con le autorità designate identificano le rispettive responsabilità.	S/N	
2	Lo Stato membro ha fornito orientamenti alle autorità designate per garantire una sana gestione finanziaria (attraverso formazioni e/o manuali).	S/N	
3	Ogni autorità informerà il proprio personale della missione dell'organo e fornirà una descrizione delle loro mansioni e dei risultati attesi.	S/N	
4	Sono state adottate misure per garantire che le varie autorità abbiano personale adeguato per numero, anzianità ed esperienza allo svolgimento delle proprie funzioni.	S/N	

2.2. **Separazione delle funzioni**			
Breve descrizione delle misure stabilite per garantire una separazione adeguata delle funzioni *[La descrizione deve riguardare tutte le autorità]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono definite disposizioni per garantire una separazione adeguata delle funzioni tra i funzionari dell'autorità responsabile incaricati di firmare contratti/convenzioni di sovvenzione.	S/N	
2	Sono definite disposizioni per garantire una separazione adeguata delle funzioni tra i funzionari dell'autorità responsabile incaricati di avviare, verificare e approvare operazioni finanziarie.	S/N	
3	L'autorità di audit sarà funzionalmente indipendente dall'autorità responsabile e dall'autorità di certificazione.	S/N	
4	L'autorità di certificazione non prenderà parte alla selezione, all'attuazione e alle operazioni finanziarie connesse alle risorse comunitarie.	S/N	

2.3. **Monitoraggio della o delle autorità delegate — se pertinente**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione deve riguardare l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	I compiti da delegare sono chiaramente definiti	S/N	
2	Sono istituite procedure per i compiti delegati; ne è stata controllata la conformità all'atto di base e alle modalità di esecuzione.	S/N	
3	Saranno effettuati controlli di supervisione per garantire che i compiti siano svolti secondo le procedure stabilite.	S/N	

2.4. **Monitoraggio di altri compiti non svolti dalle autorità stesse — se pertinente**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione deve riguardare tutte le autorità]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	In caso di organi che operano sotto la responsabilità dell'autorità responsabile (e non considerati autorità delegate) sono istituiti meccanismi di supervisione per garantire una sana gestione finanziaria.	S/N	
2	In caso di esternalizzazione di attività di audit e in caso di organi che operano sotto la responsabilità dell'autorità di audit sono istituiti meccanismi di supervisione per garantire una metodologia di audit comune e la coerenza delle attività di audit.	S/N	
3	In caso di esternalizzazione di attività di certificazione e in caso di organi che operano sotto la responsabilità dell'autorità di certificazione sono istituiti meccanismi di supervisione per garantire che la certificazione sia effettuata secondo un approccio comune.	S/N	
4	In caso di esternalizzazione a organi privati che non svolgono funzioni di servizio pubblico sono istituiti meccanismi per garantire che i compiti affidabili all'esterno non implichino l'esercizio né di potestà pubbliche, né di un potere di apprezzamento discrezionale.	S/N	

3. PROCESSI OPERATIVI E FINANZIARI

3.1. **Elaborazione di programmi pluriennali**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione deve riguardare l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono previste misure per garantire il rispetto del principio di partenariato in conformità alle norme e alle pratiche nazionali in vigore.	S/N	
2	Sono definite procedure per controllare che il programma pluriennale sia coerente con gli orientamenti strategici e conforme al diritto comunitario, in particolare alle disposizioni comunitarie dirette a garantire la libera circolazione delle persone, in connessione con le misure di accompagnamento direttamente correlate sul controllo delle frontiere esterne, asilo e immigrazione.	S/N	
3	Il programma pluriennale sarà approvato da una persona debitamente autorizzata.	S/N	

3.2. **Elaborazione di programmi annuali**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione deve riguardare l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono istituite procedure per garantire: — la coerenza tra i programmi annuali e il programma pluriennale — l'ammissibilità delle azioni previste nei programmi annuali — la coerenza e la complementarità di tali azioni con altri strumenti nazionali e comunitari — la conformità alle regole sulla percentuale di cofinanziamento — la coerenza con le priorità e le priorità specifiche enunciate negli orientamenti strategici	S/N	
2	Sono istituite procedure per consentire la revisione di un programma annuale in caso di situazioni di emergenza, debitamente circostanziate, ai sensi dell'atto di base (se pertinente).	S/N	
3	Sono istituite procedure per consentire di presentare una revisione di un programma annuale quando ciò sia necessario ai sensi dell'articolo 23, paragrafo 1, della presente decisione.	S/N	
4	Qualsiasi modifica della ripartizione finanziaria di un programma annuale e i motivi che la giustificano sono documentati.	S/N	
5.	Qualsiasi modifica dell'attuazione del programma annuale non correlata alla ripartizione finanziaria (ad esempio relativa alla natura e al calendario degli inviti a presentare proposte o alla portata dell'assistenza tecnica) e i motivi che la giustificano sono documentati.	S/N	

3.3. **Elaborazione della strategia di audit e dei piani di audit annuali**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione riguarda l'autorità di audit]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono definite disposizioni per garantire una comunicazione trasparente e adeguata, prima e durante tutto il periodo di programmazione, tra l'autorità responsabile e l'autorità di audit per quanto riguarda le procedure di gestione attuate e i progetti.	S/N	
2	Sono istituite procedure per definire piani di audit annuali (da allegare ogni anno alla strategia di audit) e per trasmetterli alla Commissione nei termini stabiliti (se pertinente).	S/N	
3	La strategia di audit e i piani di audit annuali sono approvati da una persona debitamente autorizzata.	S/N	

3.4. **Autorità responsabile che agisce in veste di organo esecutivo — se pertinente**

Breve descrizione dei motivi per i quali l'autorità responsabile attua direttamente i progetti e delle misure specifiche previste per rafforzare i sistemi di gestione e di controllo
[La descrizione deve riguardare tutte le autorità]

	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	La necessità che l'autorità responsabile attui i progetti sarà documentata e approvata al livello appropriato.	S/N	
2	Sono prese misure specifiche per garantire che la natura e gli obiettivi dei progetti siano conformi alle disposizioni definite per il Fondo.		
3	Sono prese misure specifiche per prevenire conflitti di interesse in caso di progetti attuati dall'autorità responsabile.	S/N	
4	Sono prese misure specifiche per garantire il rispetto del principio del rapporto qualità-prezzo nell'attuazione dei progetti da parte dell'autorità responsabile.	S/N	
5	Sono definite procedure per garantire che le clausole contrattuali che disciplinano tali progetti siano chiare e complete, in particolare per quanto riguarda le condizioni di finanziamento, le modalità di pagamento, le disposizioni sull'ammissibilità e gli obblighi di informazione operativa e finanziaria.	S/N	
6	Sono prese misure specifiche per garantire che le funzioni principali dell'autorità responsabile, quali definite dall'atto di base, non siano pregiudicate in relazione ai progetti da quella attuati.	S/N	
7	Quando l'autorità responsabile agisce in veste di organo esecutivo l'autorità di audit è parte di un organo diverso da quello dell'autorità responsabile (in caso contrario, descrivere le garanzie complementari prese per garantire l'adeguata indipendenza dell'autorità di audit).	S/N	
8	La strategia di audit coprirà i rischi specifici riconducibili all'attuazione dei progetti da parte dell'autorità responsabile.	S/N	

3.5. **Selezione e attuazione dei progetti (autorità responsabile che agisce in veste di autorità aggiudicatrice)**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione deve riguardare l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	In caso di inviti a presentare proposte (o offerte) sono definite disposizioni per garantire una concorrenza aperta e una pubblicità adeguata.	S/N	
2	I criteri di selezione saranno conformi ai criteri minimi definiti nell'atto di base.	S/N	
3	Sono definite procedure per il ricevimento delle proposte (o offerte).	S/N	
4	Sono definite procedure per garantire che le proposte (o offerte) siano valutate secondo regole e criteri predefiniti in modo trasparente e non discriminatorio.	S/N	
5	Le decisioni di aggiudicazione e i contratti/le convenzioni di sovvenzione saranno approvati da una persona debitamente autorizzata.	S/N	
6	Sono definite procedure per garantire che i candidati siano adeguatamente informati ex post sui risultati del processo di selezione.	S/N	
7	Sono definite procedure per garantire il monitoraggio dell'esecuzione dei contratti/delle convenzioni di sovvenzione secondo le clausole contrattuali.	S/N	

3.6. **Monitoraggio dei progetti eseguiti dai beneficiari finali**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione deve riguardare l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Saranno introdotti indicatori chiave, sia operativi che finanziari, monitorati e comunicati all'autorità responsabile per ciascun progetto.	S/N	
2	Sono previste verifiche in loco da parte dell'autorità responsabile per permettere il monitoraggio (degli aspetti operativi e finanziari) dei progetti.	S/N	
3	L'autorità responsabile si assicurerà che i beneficiari finali utilizzino un sistema contabile informatizzato e appropriato.	S/N	
4	L'autorità responsabile si assicurerà che i beneficiari finali rispettino le disposizioni sulla visibilità dei finanziamenti UE.	S/N	

3.7. **Gestione finanziaria del progetto**

Breve descrizione del processo
[La descrizione riguarda l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]

	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Le operazioni finanziarie saranno approvate da una persona debitamente autorizzata.	S/N	
2	Prima di procedere a qualsiasi pagamento/riscossione saranno effettuate verifiche per controllare in particolare: — l'esattezza e la regolarità della domanda di pagamento, viste le disposizioni sull'ammissibilità in vigore per il o per i Fondi — l'effettiva fornitura dei prodotti e/o servizi cofinanziati dal progetto — l'esattezza, la completezza e l'effettivo pagamento di altri contributi ricevuti da fonti pubbliche o private — che si è tenuto conto dei risultati di altre attività di audit	S/N	
3	Saranno effettuate verifiche per avere una ragionevole certezza della legalità e regolarità delle operazioni connesse.	S/N	
4	Saranno svolti controlli di supervisione durante tutto il periodo di programmazione per garantire il rispetto delle procedure finanziarie stabilite.	S/N	
5	Saranno effettuate verifiche sulla complementarità con altri programmi finanziari comunitari per evitare doppi finanziamenti.	S/N	

3.8. **Irregolarità, correzioni e riscossione**

Breve descrizione del processo
[La descrizione deve riguardare l'autorità responsabile, la o le autorità delegate e l'autorità di certificazione]

	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono introdotte definizioni di irregolarità conformi ai requisiti comunitari.	S/N	
2	Sono istituiti meccanismi per garantire che le irregolarità siano rilevate tempestivamente e che siano prese misure correttive immediate.	S/N	
3	Esistono procedure per garantire che la Commissione sia tenuta informata sulle irregolarità rilevate e, se del caso, sulle misure correttive prese in conformità degli obblighi previsti nella presente decisione.	S/N	
4	Esistono procedure per garantire un adeguato follow up degli ordini di riscossione emessi e, se del caso, degli interessi di mora.	S/N	
5	Qualora gli ordini di riscossione non possano essere incassati, saranno individuate le cause per valutare se gli Stati membri siano tenuti o meno a restituire gli importi ricevuti al bilancio comunitario.	S/N	

3.9. **Preparazione e esecuzione delle missioni di audit**

Breve descrizione del processo
[La descrizione deve riguardare l'autorità di audit e, quali potenziali soggetti controllati, l'autorità responsabile e la o le autorità delegate e, quale destinataria delle conclusioni, l'autorità di certificazione]

	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Il sistema di audit è conforme agli standard riconosciuti a livello internazionale.	S/N	
2	È stato predisposto un manuale di audit per i revisori sulla scorta dei requisiti definiti nell'atto di base.	S/N	
3	Saranno svolti audit per accertare il corretto funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo.	S/N	
4	I controlli sulle spese ammissibili si baseranno su un campione appropriato e riguarderanno almeno il 10 % delle spese ammissibili.	S/N	
5	Le verifiche sulle spese ammissibili accerteranno, come minimo, la conformità, l'efficacia e l'efficienza dei seguenti elementi: procedura di selezione, obiettivi del progetto, effettività dei risultati conseguiti, ammissibilità delle spese, validità dei documenti giustificativi delle spese, cofinanziamento nazionale, tracciabilità dei dati.	S/N	
6	Sarà effettuato un follow-up periodico delle raccomandazioni formulate in precedenza.	S/N	
7	I progetti attuati dall'autorità responsabile saranno sottoposti a rigoroso controllo.	S/N	

3.10. **Relazione di audit sui programmi annuali e dichiarazioni connesse**

Breve descrizione del processo
[La descrizione riguarda l'autorità di audit]

	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono istituite procedure per consolidare le conclusioni dell'audit dei sistemi e dell'audit dei progetti per ogni programma annuale.	S/N	
2	Saranno effettuati controlli per valutare la validità delle domande di pagamento.	S/N	
3	In caso di errori sistemici o di errori che superano la soglia di tolleranza sarà condotta un'ulteriore verifica.	S/N	
4	La relazione e le dichiarazioni connesse saranno approvate da una persona debitamente autorizzata.	S/N	

3.11. **Certificazione delle spese**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione riguarda principalmente l'autorità di certificazione, ma anche l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono istituite procedure per garantire che l'autorità responsabile trasmetta le informazioni necessarie per la certificazione.	S/N	
2	Sono istituite procedure per garantire che l'autorità di audit trasmetta la relazione di audit su ogni programma annuale e le dichiarazioni connesse.	S/N	
3	Sono istituite procedure per garantire che la dichiarazione finale delle spese tenga conto delle riscossioni e per assicurare il follow up dei procedimenti giudiziari o dei ricorsi amministrativi con effetto sospensivo concernenti gli ordini di riscossione.	S/N	
4	Saranno condotte verifiche per garantire l'esattezza e la completezza della dichiarazione delle spese (in particolare per quanto riguarda gli interessi generati dal prefinanziamento concesso dalla Commissione e il suo effettivo uso come contributo nazionale).	S/N	
5	In caso di valuta locale, i metodi usati per il calcolo in euro sono conformi alle norme definite dalla Commissione.	S/N	

3.12. **Valutazione del programma**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione riguarda l'autorità responsabile e la o le autorità delegate]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	I documenti di orientamento della Commissione relativi alle valutazioni sono diffusi ampiamente e messi a disposizione di tutti i potenziali beneficiari finali e delle altre parti interessate.	S/N	
2	Gli indicatori chiave, operativi e finanziari, trasmessi dai beneficiari finali per misurare i risultati del progetto saranno registrati.	S/N	
3	L'autorità responsabile (e la o le autorità delegate) si assicurerà che gli indicatori forniti siano idonei per misurare i risultati di ogni progetto.	S/N	
4	Esistono procedure per garantire che la valutazione necessaria sia effettuata in conformità dell'atto di base.	S/N	

4. GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

4.1. **Documentazione sulle procedure**			
Breve descrizione del processo *[La descrizione riguarda tutte le autorità]*			
	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Le autorità garantiranno che le procedure introdotte, di cui all'articolo 7 della presente decisione, siano conformi al diritto nazionale e al diritto comunitario (ad esempio in materia di appalti, norme contabili, ecc.).	S/N	
2	Le procedure sono approvate da una persona debitamente autorizzata.	S/N	
3	Le procedure istituite forniscono istruzioni chiare per ogni operazione principale e una spiegazione dei circuiti decisionali per l'esercizio delle funzioni.	S/N	
4	Sono prese misure per garantire che tutti i membri del personale interessati siano informati sulle procedure istituite.	S/N	
5	Se del caso, tali procedure includono l'uso di elenchi di controllo (check-list) che riassumono i principali controlli da effettuare.	S/N	
6	Sono prese misure per garantire la protezione dei dati personali.	S/N	

4.2. **Contabilità**

Breve descrizione del processo
[La descrizione riguarda l'autorità responsabile, la o le autorità delegate e l'autorità di certificazione]

	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Sono prese disposizioni per garantire che i dati contabili siano completi, affidabili e corretti. In particolare, il sistema contabile permetterà: — la tracciabilità integrale delle risorse comunitarie al livello dei beneficiari finali e dei progetti — l'individuazione di tutti gli interessi generati dal prefinanziamento ricevuto dalla Commissione — l'individuazione degli ordini di riscossione emessi e, se del caso, degli eventuali incassi	S/N	
2	Il sistema contabile e di informativa finanziaria è conforme alla normativa nazionale in materia di protezione dei dati.	S/N	
3	Il sistema contabile e di informativa finanziaria utilizzato sarà informatizzato.	S/N	
4	Esiste un sistema di back-up per garantire la continuità delle operazioni in caso di necessità.	S/N	
5	In caso di valuta locale, i metodi usati per il calcolo in euro sono conformi alle norme definite dalla Commissione.	S/N	

4.3. **Relazioni per la Commissione**

Breve descrizione del processo
[La descrizione riguarda tutte le autorità]

	Obiettivi principali	Realizzati?	Osservazioni
1	Gli obblighi di informazione e le implicazioni per le risorse sono stati identificati.	S/N	
2	Le procedure istituite permettono alle autorità designate di fornire contributi adeguati, tempestivi e completi.	S/N	
3	Le relazioni sono approvate da una persona debitamente autorizzata.	S/N	

4.4. **Tracciabilità dei dati**		
Breve descrizione del processo *[La descrizione riguarda tutte le autorità]*		
Dove sono conservati i seguenti documenti	Organo/Unità responsabile	Per quanto tempo
Descrizione dei sistemi di gestione e di controllo, incluso il o i manuali delle procedure		
Strategia di audit		
Programma pluriennale nazionale ed eventuali revisioni		
Programmi annuali nazionali ed eventuali revisioni		
Decisioni della Commissione europea sui programmi pluriennali e annuali		
Inviti a presentare proposte/Bandi di gara		
Fascicoli di candidatura/Contratti		
Analisi amministrativa, tecnica e finanziaria delle proposte/offerte ricevute (griglie di valutazione) e relazioni del comitato di valutazione		
Decisioni di finanziamento o di rifiuto		
Convenzioni di sovvenzione dei progetti		
Decisioni di impegno finanziario per ogni progetto		
Relazioni sullo stato di avanzamento e relazioni finali presentate dai beneficiari dei finanziamenti		
Relazioni finanziarie e domande di pagamento presentate per progetto finanziato		
Documenti giustificativi delle spese e delle entrate per progetto finanziato		
Autorizzazioni di pagamento/ordini di riscossione (prova delle verifiche effettuate)		
Ordini di pagamento/riscossione		
Prova dei pagamenti/della riscossione		
Documentazione sulla metodologia di campionamento per l'attività di audit		
Relazioni degli audit svolti sui progetti		
Relazioni degli audit svolti a livello nazionale sui sistemi di gestione e di controllo		
Relazioni di audit sui programmi annuali		
Pareri di audit sui sistemi di gestione e di controllo		
Dichiarazioni di audit sulla validità delle domande di pagamento		
Domande di pagamento trasmesse alla Commissione europea		
Certificazione delle spese trasmessa alla Commissione europea		
Relazioni intermedie di esecuzione trasmesse alla Commissione europea		
Relazioni finali di esecuzione trasmesse alla Commissione europea		
Prova del pagamento ricevuto dalla Commissione europea		
Relazioni di valutazione trasmesse alla Commissione europea		

5. APPROVAZIONE DELLA DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Autorità	Dichiarazione	Data e firma
Autorità responsabile	Il/La sottoscritto/a certifica l'esattezza e la completezza delle informazioni relative all'identificazione e ai sistemi di controllo interno dell'autorità responsabile	Nome: Funzione: Data: *firma*
Autorità di certificazione	Il/La sottoscritto/a certifica l'esattezza e la completezza delle informazioni relative all'identificazione e ai sistemi di controllo interno dell'autorità di certificazione	Nome: Funzione: Data: *firma*
Autorità di audit	Il/La sottoscritto/a certifica l'esattezza e la completezza delle informazioni relative all'identificazione e ai sistemi di controllo interno dell'autorità di audit e può confermare che le descrizioni fornite illustrano fedelmente tutti i sistemi di gestione e di controllo.	Nome: Funzione: Data: *firma*

ALLEGATO II

MODELLO DI PROGRAMMA PLURIENNALE

- ☐ Versione iniziale
- ☐ Versione riveduta (numero, data gg/mm/aa) a seguito del dialogo con la Commissione
- ☐ Versione riveduta in base a valutazioni e/o a seguito di difficoltà di attuazione
- ☐ Versione riveduta in base alla revisione degli orientamenti strategici

STATO MEMBRO:
FONDO:
AUTORITÀ RESPONSABILE:
PERIODO:

1. SITUAZIONE NELLO STATO MEMBRO

Descrivere la situazione attuale nello Stato membro nel settore coperto dagli obiettivi del Fondo

1.1. Situazione nazionale e flussi migratori incidenti

1.2. Misure avviate dallo Stato membro fino ad oggi

1.3. Totale delle risorse nazionali stanziate

2. ANALISI DELLE NECESSITÀ DELLO STATO MEMBRO

2.1. Necessità rispetto alla situazione attuale

2.2. Obiettivi operativi dello Stato membro destinati a soddisfare tale bisogno

3. STRATEGIA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Descrivere in quale modo il Fondo contribuisce agli obiettivi, quali priorità sono state scelte ed i motivi alla base di queste scelte

3.1. Priorità 1

3.2. Priorità 2

3.3. ecc.

Indicare le informazioni sulle priorità scelte secondo la seguente ripartizione:

a) Obiettivi della strategia e esempi di azioni chiave

b) Descrizione degli obiettivi specifici e degli indicatori

c) Se del caso, indicazione delle azioni chiave per attuare le priorità specifiche nell'ambito della priorità scelta

4. COMPATIBILITÀ CON ALTRI STRUMENTI

Indicare in quale modo la strategia è compatibile con altri strumenti regionali, nazionali e comunitari

4.1. Priorità 1

4.2. Priorità 2

4.3. ecc.

5. QUADRO DI ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA

5.1. Pubblicazione del programma

5.2. Approccio scelto per attuare il principio di partenariato

6. PIANO DI FINANZIAMENTO INDICATIVO

6.1 Contributo comunitario

6.1.1. Tabella

Programma pluriennale — Progetto di piano finanziario **Tabella 1** **Contributo comunitario**								
Stato membro: […]								
Fondo: […]								
(in migliaia di EUR — prezzi correnti)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Totale
Priorità 1: […]								0
Priorità 2: […]								0
Priorità 3: […]								0
Priorità: […]								0
Assistenza tecnica								0
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0

6.1.2. Osservazioni sulle cifre/tendenze

6.2 Piano di finanziamento globale

6.2.1. Tabella

Programma pluriennale — Progetto di piano finanziario **Tabella 2** **Piano di finanziamento globale**								
Stato membro: […]								
Fondo: […]								
(in migliaia di EUR — prezzi correnti)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Totale
Contributo comunitario								
Cofinanziamento pubblico								
Cofinanziamento privato								
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0
% del contributo comunitario	%	%	%	%	%	%	%	%

6.2.2. Osservazioni sulle cifre/tendenze

[firma del responsabile]

ALLEGATO III

MODELLO DI PROGRAMMA ANNUALE

- ☐ Versione iniziale
- ☐ Versione riveduta (numero, data gg/mm/aa) a seguito del dialogo con la Commissione
- ☐ Versione riveduta per altri motivi

STATO MEMBRO:

FONDO:

AUTORITÀ RESPONSABILE:

ANNO:

1. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI PROGETTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA

2. MODIFICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE E DI CONTROLLO (se pertinente)

3. AZIONI CUI DESTINARE IL SOSTEGNO DEL PROGRAMMA SECONDO LE PRIORITÀ SCELTE

3.1. Azioni che attuano la priorità 1

3.2. Azioni che attuano la priorità 2

3.3. ecc.

Nel presentare le azioni del punto 3.1 e seguenti, provvedere, se pertinente, a una ripartizione secondo i settori (cfr. articolo 3 dell'atto di base) di azioni previste nell'atto di base

Aspetti da sviluppare nel descrivere le azioni del punto 3.1 e seguenti

1. Finalità e portata dell'azione
2. Beneficiari previsti della sovvenzione
3. Giustificazione dei progetti attuati direttamente dall'autorità responsabile in qualità di organo esecutivo (se pertinente)
4. Risultati attesi in termini quantitativi e indicatori
5. Visibilità del finanziamento comunitario
6. Complementarità con azioni simili finanziate da altri strumenti comunitari (se pertinente)
7. Informazioni finanziarie

4. ASSISTENZA TECNICA

4.1. Finalità dell'assistenza tecnica

4.2. Risultati attesi in termini quantitativi

4.3. Visibilità del finanziamento comunitario

5. PIANO DI FINANZIAMENTO INDICATIVO

Programma annuale — Progetto di piano finanziario

Tabella 1

Quadro generale

Stato membro: […]
Programma annuale: […]
Fondo: […]

(in EUR)	Rif. priorità	Rif. priorità specifica (1)	Contributo comunitario (a)	Stanziamenti pubblici (b)	Stanziamenti privati (c)	Totale (d = a + b + c)	% CE (e = a/d)	Parte del totale (d/totale d)
Azione 1: […]						0		
Azione 2: […]						0		
Azione 3: […]						0		
Azione 4: […]						0		
Azione 5: […]						0		
Azione : […]						0		
Azione N: […]						0		
Assistenza tecnica						0		
Altre operazioni (2)						0		
Totale			0	0	0	0	%	100 %

(1) se pertinente
(2) se pertinente

[firma del responsabile]

ALLEGATO IV

MODELLO DI RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

STATO MEMBRO:
FONDO:
AUTORITÀ RESPONSABILE:
ANNO DI ATTUAZIONE:

A. **Relazione tecnica**

1. ATTUAZIONE OPERATIVA

1.1. Calendario di attuazione del programma

1.2. Descrizione dell'organizzazione per la selezione dei progetti e l'aggiudicazione degli appalti; descrizione dei risultati

1.3. Progressi effettuati nell'attuazione delle azioni del programma nell'ambito delle priorità scelte

1.3.1 Azioni per attuare la priorità 1

1.3.2 Azioni per attuare la priorità 2

Ecc.

1.4. Utilizzo dell'assistenza tecnica

1.5. Problemi riscontrati e provvedimenti adottati

2. ATTUAZIONE FINANZIARIA

Relazione sull'andamento dell'attuazione del programma annuale

Tabella 1

Relazione finanziaria

Stato membro: […]
Programma annuale: […]
Situazione al: [giorno/mese/anno]
Pagamento(-i) a titolo di prefinanziamento della CE: [importo]

(tutti gli importi in EUR)	Rif. priorità	Rif. priorità specifica (1)	Programmati dallo Stato membro			Impegnati al livello dello Stato membro			Contributo CE versato dallo Stato membro ai beneficiari finali	Totale dei costi ammissibili sostenuti sinora dai beneficiari finali
			Totale costi programmati (a)	Contributo CE (b)	% contributo CE (c = b/a)	Totale costi ammissibili (d)	Contributo CE (e)	% contributo CE (f = e/d)		
Azione 1: […]										
Azione 2: […]										
Azione 3: […]										
Azione 4: […]										
Azione 5: […]										
Azione N: […]										
Assistenza tecnica										
Altre operazioni (2)										
Totale			0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Se pertinente.
(2) Se pertinente.

↓ ↓

> 60 % del(i) pagamento(i) a titolo di prefinanziamento già ricevuto(i)?	
Sì/No	Sì/No

3. NOTIFICA DI IRREGOLARITÀ

Segnalazione di nuove irregolarità [1]? No Sì (se sì, compilare la tabella2)

Relazione sull'andamento dell'attuazione del programma annuale **Tabella 2** **Notifica iniziale di un'irregolarità**								
Stato membro: […]								
Situazione al: [giorno/mese/anno]								
Fondo: […]								
Riferimento	Programma annuale	Progetto	Disposizione violata	Tipo di irregolarità	Data/Fonte della prima informazione	Modalità della scoperta	Possibilità di frode (sì/no)	Importo in questione in EUR (contributo comunitario)

Si è agito nei confronti di precedenti irregolarità? No Sì (se sì, compilare la tabella 3)

Relazione sull'andamento dell'attuazione del programma annuale **Tabella 3** **Azioni intraprese nei confronti di irregolarità**										
Stato membro: […]										
Situazione al: [giorno/mese/anno]										
Fondo: […]										
Riferimento	Programma annuale	Progetto	Disposizione violata	Importo in questione (contributo CE) in EUR	Azioni intraprese	Ordine di recupero (importi in EUR)				Annullamento del contributo CE
						Emesso	Recupero ricevuto	Interessi di mora	Rinuncia	

B. **Domanda di secondo pagamento a titolo di prefinanziamento**

Io sottoscritto(a) [nome e cognome in stampatello della persona delegata],

in rappresentanza dell'autorità responsabile della gestione e attuazione del [denominazione del Fondo], chiedo il pagamento del seguente importo quale secondo pagamento a titolo di prefinanziamento:

EUR [2]	

[cifra esatta fino a due decimali]

[1] Dopo l'ultima relazione sull'andamento dell'attuazione o la relazione finale trasmessa alla Commissione.
[2] Importo totale chiesto a complemento del primo prefinanziamento.

La presente domanda di pagamento è ammissibile per i seguenti motivi:

a) è stata presentata alla Commissione o è allegata alla presente domanda la relazione sull'andamento dell'attuazione del programma annuale;

b) è stata presentata o è allegata alla presente domanda la dichiarazione certificata delle spese a concorrenza di almeno il 60 % dell'importo del primo prefinanziamento;

c) il programma annuale è stato attuato secondo il principio della sana gestione finanziaria e vi è ragionevole certezza che le soggiacenti operazioni siano legittime e regolari;

d) la Commissione non ha emesso un parere motivato relativo a un'infrazione ai sensi dell'articolo 226 del trattato per quanto riguarda le azioni le cui corrispondenti spese sono dichiarate nella presente domanda.

Chiedo alla Commissione di effettuare il pagamento a:

Autorità responsabile del ricevimento dei pagamenti	
Banca	
Conto bancario n.	
Titolare del conto (se non è l'autorità responsabile del ricevimento dei pagamenti)	

Data

Nome e cognome in stampatello, timbro, funzione e firma dell'autorità competente

ALLEGATO V

MODELLO DI RELAZIONE FINALE SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

STATO MEMBRO:

FONDO:

AUTORITÀ RESPONSABILE:

ANNO DI ATTUAZIONE:

A. **Relazione tecnica**

1. ATTUAZIONE OPERATIVA

1.1. Calendario di attuazione del programma

1.2. Aggiornamento della relazione per quanto riguarda la descrizione dell'organizzazione per la selezione dei progetti e l'aggiudicazione degli appalti e la descrizione dei risultati (se pertinente)

1.3. Risultati conseguiti nell'attuare le azioni del programma nell'ambito delle priorità scelte

1.3.1. Azioni per attuare la priorità 1

1.3.2. Azioni per attuare la priorità 2

1.3.3. Ecc.

Diversi aspetti, da dettagliare, nella descrizione delle azioni elencate al punto 1.3 (e fino ad ecc.)

1. Scopo e portata dell'azione
2. Modifiche (eventuali) del programma rispetto a quello approvato dalla Commissione
3. Attività di monitoraggio svolte durante e dopo l'attuazione
4. Risultati effettivi
5. Valutazione dei risultati effettivi rispetto agli obiettivi e agli indicatori stabiliti nel programma

1.4. I risultati dell'assistenza tecnica

1.5. Problemi riscontrati e provvedimenti adottati nella fase di attuazione del programma

1.6 Procedure seguite quando l'autorità responsabile (o la delegata) ha attuato il (i) progetto(i) agendo direttamente come organo esecutivo (se pertinente)

1.7. Coerenza e complementarità con altri strumenti

2. VALUTAZIONE DEI PROGRESSI COMPIUTI NELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PLURIENNALE

3. PROVVEDIMENTI ADOTTATI PER FORNIRE INFORMAZIONI SUL PROGRAMMA

3.1. Provvedimenti adottati per rendere pubblico il programma pluriennale [1] e il programma annuale

3.2. Rispetto del principio di visibilità

[1] Vale solo per la relazione finale sull'attuazione del primo programma annuale.

4. ATTUAZIONE FINANZIARIA

Relazione finale sull'attuazione del programma annuale

Tabella 1

Relazione finanziaria dettagliata

Stato membro: […]
Programma annuale in oggetto: […]
Priorità/altre azioni: […]
Situazione al: [giorno/mese/anno]

(tutti gli importi in EUR)				Programmati dallo Stato membro			Impegnati al livello dello Stato membro			Importi effettivi accettati dall'autorità responsabile (costi sostenuti dal beneficiari e contributo finale CE)				
Azioni	Progetti	Rif. priorità	Rif. priorità specifica [1]	Totale costi programmati (a)	Contributo CE (b)	% contributo comunit. (c = b/a)	Totale costi ammissibili (d)	Contributo CE (e)	% contributo CE (f = e/d)	Totale costi ammissibili (g)	Contributo CE dovuto (h)	% contributo CE (i = h/g)	Contributo CE versato (j)	Contributo CE che l'autorità responsabile deve ancora versare/recuperare (k = h - j)
Azione 1: […]	progetto 1: […]													
	progetto N: […]													
Totale Azione 1														
Azione ..: […]	progetto 1: […]													
	progetto N: […]													
Totale Azione...: […]														
Azione N: […]	progetto 1: […]													
	progetto N: […]													
Totale Azione N														
Assistenza tecnica														
Altre operazioni [2]														
			Totale	0	0	0 %	0	0	0 %	0	0	0 %	0	0

[1] Se pertinente.
[2] Se pertinente.

4.1. Elenco di tutti i recuperi ancora da ricevere al 30 giugno dell'anno N + 2 (N = anno del programma annuale in oggetto)

Relazione finale sull'attuazione del programma annuale **Tabella 2** **Elenco degli ordini di recupero ancora da onorare**						
Stato membro: […]						
Fondo: […]						
Situazione al: [giorno/mese/anno]						
Riferimento	Programma annuale	Progetto	Importo totale da recuperare	Contributo comunitario da recuperare	Detratto dalla corrispondente relazione finanziaria (sì/no)	Motivi del recupero

4.2. Elenco degli ordini di recupero **non** inclusi nelle relazioni finanziarie dei precedenti programmi annuali (se pertinente)

Relazione finale sull'attuazione del programma annuale **Tabella 3** **Elenco degli ordini di recupero non detratti da precedenti dichiarazioni di spesa**						
Stato membro: […]						
Fondo: […]						
Situazione al: [giorno/mese/anno]						
Riferimento	Programma annuale	Progetto	Importo totale recuperato	Contributo comunitario recuperato	Data del recupero	Motivi del recupero

5. NOTIFICA DI IRREGOLARITÀ

Segnalazione di nuove irregolarità [1]? No Sì (se sì, compilare la tabella 4)

Relazione finale sull'attuazione del programma annuale **Tabella 4** **Notifica iniziale di un'irregolarità**								
Stato membro: […]								
Situazione al: [giorno/mese/anno]								
Fondo: […]								
Riferimento	Programma annuale	Progetto	Disposizione violata	Tipo di irregolarità	Data/Fonte della prima informazione	Modalità della scoperta	Possibilità di frode (sì/no)	Importo in questione in EUR (contributo CE)

Si è agito nei confronti di precedenti irregolarità? No Sì (se sì, compilare la tabella 5)

Relazione finale sull'attuazione del programma annuale **Tabella 5** **Azioni intraprese nei confronti di irregolarità**										
Stato membro: […]										
Situazione al: [giorno/mese/anno]										
Fondo: […]										
Riferimento	Programma annuale	Progetto	Disposizione violata	Importo in questione (contributo CE) in EUR	Azioni intraprese	Ordine di recupero (importi in EUR)				Annullamento del contributo CE
						Emesso	Recupero ricevuto	Interessi di mora	Rinuncia	

[1] Dopo l'ultima relazione sull'andamento dell'attuazione o la relazione finale trasmessa alla Commissione.

6. ALLEGATI

Descrizione concisa dei singoli progetti (una pagina per progetto), comprendente gli obiettivi, i risultati, gli indicatori pertinenti, la tabella finanziaria.

Relazione finale sull'attuazione del programma annuale

Tabella 6

Relazione per progetto

Riferimento e titolo del progetto: […]
Beneficiario finale: […]
Situazione al: [giorno/mese/anno]

Priorità: […]
Priorità specifica: […]
Azione: […]

COMPENDIO TECNICO

Obiettivi/risultati:
Indicatori pertinenti:
Motivazione (in caso di priorità specifica):

COMPENDIO FINANZIARIO

(tutti gli importi in EUR)	Impegnati dall'autorità responsabile	Chiesti dal beneficiario finale	Accettati dall'autorità responsabile
a: Costi diretti			
b: Costi indiretti			
c: Costi coperti da entrate specifiche (se pertinente)			
a + b + c: Totale dei costi ammissibili	0	0	0
d: Contributo CE			
e: Contributo del beneficiario finale e dei partner (organismi pubblici)			
di cui entrate specifiche			
f: Contributo del beneficiario finale e dei partner (non organismi pubblici)			
g: Contributi di terzi			
h: Introiti del progetto			
d + e + f + g + h: Totale delle entrate	0	0	0
% contributo CE/totale dei costi [d/(a + b + c)]	%	%	%

Contributo CE versato dall'autorità responsabile	
1º pagamento di prefinanziamento	
2º pagamento di prefinanziamento	
Pagamento finale	
Ordine di recupero	

Contributo CE dovuto	
Contributo CE ancora da versare/da recuperare	

B. **Domanda di pagamento del saldo/Dichiarazione di rimborso**

Io sottoscritto(a) [nome e cognome in stampatello della persona delegata],

in rappresentanza dell'autorità responsabile del [denominazione del Fondo],

— chiedo il pagamento del seguente importo

EUR [1]	+

[cifra esatta fino a due decimali]

OPPURE

— dichiaro il seguente importo da rimborsare:

EUR [2]	–

[cifra esatta fino a due decimali]

Tale importo risulta dal saldo tra l'importo totale del (dei) pagamento(i) a titolo di prefinanziamento(i) ricevuto(i) per il programma annuale in oggetto e le spese effettive dichiarate.

La presente domanda di pagamento è ammissibile per i seguenti motivi:

a) è stata presentata alla Commissione o è allegata alla presente domanda la relazione finale sull'attuazione del programma annuale;

b) è stata presentata o è allegata alla presente domanda la dichiarazione certificata delle spese;

c) sono stati presentati o sono allegati alla presente domanda la relazione annuale di audit, il parere sul funzionamento del sistemi di gestione e di controllo e la dichiarazione sulla validità della domanda di pagamento preparata dall'autorità di audit;

d) ogni interesse prodotto dal (dai) pagamento(i) a titolo di prefinanziamento è stato iscritto nel bilancio del programma annuale, indicato come contributo nazionale, ed è stato riportato nella dichiarazione di spesa;

e) il programma annuale è stato attuato secondo il principio della sana gestione finanziaria e vi è ragionevole certezza che le soggiacenti operazioni siano legittime e regolari;

f) la Commissione non ha emesso un parere motivato relativo a un'infrazione ai sensi dell'articolo 226 del trattato per quanto riguarda le azioni le cui corrispondenti spese sono dichiarate nella presente domanda.

Chiedo alla Commissione di effettuare il pagamento a:

Autorità responsabile del ricevimento dei pagamenti	
Banca	
Conto bancario n.	
Titolare del conto (se non è l'autorità responsabile del ricevimento dei pagamenti)	

Data

Nome e cognome in stampatello, timbro, funzione e firma dell'autorità competente

[1] Importo totale chiesto a complemento del o dei pagamenti a titolo di prefinanziamento.
[2] Importo totale da rimborsare dopo la compensazione del o dei pagamenti a titolo di prefinanziamento.

ALLEGATO VI

MODELLO DI STRATEGIA DI AUDIT

STATO MEMBRO:
FONDO(I):
AUTORITÀ RESPONSABILE:

1. CARATTERIZZAZIONE DEGLI AUDIT

1.1. Campo di applicazione della strategia (Fondi sottoposti ad audit)

1.2. Periodo di applicazione della strategia

1.3. Principi di audit applicati

2. VALUTAZIONE DEI RISCHI

2.1. Individuazione e valutazione dei rischi

2.2. Reazione ai rischi e rischi residui

3. OBIETTIVI E PRIORITÀ

3.1. Obiettivi degli audit

3.2. Priorità degli audit

4. IMPOSTAZIONE DEGLI AUDIT

4.1. Audit del sistema

4.1.1. Organo od organi responsabili dell'attività di audit

4.1.2. Autorità da sottoporre ad audit

4.1.3. Questioni orizzontali da esaminare negli audit del sistema

4.1.4. Piano indicativo pluriennale per gli audit del sistema (se possibile)

4.2. Audit dei progetti

4.2.1. Organo od organi responsabili dell'attività di audit

4.2.2. Descrizione del metodo di campionamento

5. PIANI DI AUDIT PER GLI ANNI CIVILI 2007 E 2008

5.1. Anno 2007 [1]

Anno 2007								
Audit del sistema								
Fondi	Autorità oggetto dell'audit	Procedimenti oggetto dell'audit	Portata dell'audit				Uomo-giorni	Pianificazione
Audit dei progetti								
Fondi	Anno di programma	Priorità	Progetto	Beneficiario finale	Totale costi ammissibili del progetto	Costi da sottoporre ad audit	Uomo-giorni	Pianificazione

5.2. Anno 2008

Inserire i dati servendosi della tabella modello per il 2007

Allegato(i) alla strategia di audit [2]: piani annuali

STATO MEMBRO:

FONDO:

AUTORITÀ RESPONSABILE:

ANNO CIVILE IN OGGETTO:

1. MODIFICHE DELLA STRATEGIA DI AUDIT (se pertinente)

2. PRINCIPALI RISULTATI DEGLI AUDIT DELL'ANNO PRECEDENTE

3. PIANO DI AUDIT PER L'ANNO 20XX

Inserire i dati servendosi della tabella modello per il 2007.

[1] Se pertinente.

[2] Da presentare al compimento della strategia di audit, a norma dell'articolo 25, paragrafo 2.

ALLEGATO VII

MODELLO DI RELAZIONE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT

STATO MEMBRO:

FONDO:

AUTORITÀ RESPONSABILE:

PROGRAMMA ANNUALE IN OGGETTO:

A. **Relazione annuale di audit**

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1. Gli organi che hanno partecipato alla preparazione della relazione

1.2. Indicazione e motivazione delle principali modifiche nell'attuazione dei piani di audit relativi al programma annuale in oggetto

1.3. Tabella di sintesi dei risultati degli audit

Relazione di audit					
Stato membro: […] Programma annuale in oggetto: […] Situazione al: [giorno/mese/anno]					
AUDIT DEI SISTEMI CONCLUSI DOPO L'ULTIMA RELAZIONE					
Fondo(i)	Autorità oggetto dell'audit	Procedimenti oggetto dell'audit	Portata dell'audit	Uomo-giorni impiegati	Data della relazione finale

AUDIT DEI PROGETTI COMPRESI NEL PROGRAMMA ANNUALE 20XX						
Fondo(i)	Progetto	Beneficiario finale	Totale costi ammissibili (a)	Costi ammissibili sottoposti ad audit (b)	Rettifica finanziaria (c)	Tasso di errore (d = c/b)
		Totale	**0**	**0**	**0**	%
		Totale programma annuale	(e)	(f)	Tasso di copertura: (= f/e)	

2. AUDIT DEI SISTEMI

2.1. Organi che hanno effettuato gli audit

2.2. Elenco sommario degli audit effettuati

2.3. Principali risultati, raccomandazioni e conclusioni derivanti dagli audit relativi ai sistemi di gestione e di controllo

2.4. Incidenza finanziaria dei risultati degli audit

2.5. Eventuali attività supplementari

2.6. Indicazione se i problemi individuati siano stati ritenuti di carattere sistemico e descrizione dei provvedimenti adottati, inclusa la quantificazione delle eventuali rettifiche finanziarie

2.7. Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni derivanti dagli audit

3. AUDIT DEI PROGETTI

3.1. Organi che hanno effettuato gli audit

3.2. Elenco sommario degli audit effettuati e percentuale della spesa verificata rispetto al totale delle spese ammissibili dichiarate alla Commissione

3.3. Principali risultati, raccomandazioni e conclusioni derivanti dagli audit relativi ai progetti attuati

3.4. Conclusioni tratte dai risultati degli audit riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo

3.5. Incidenza finanziaria dei risultati degli audit

3.6. Eventuali attività supplementari

3.7. Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni derivanti dagli audit

3.8. Indicazione se i problemi individuati siano stati ritenuti di carattere sistemico e descrizione dei provvedimenti adottati, inclusa la quantificazione delle eventuali rettifiche finanziarie

4. SEGUITO DATO ALLE ATTIVITÀ DI AUDIT FORMANTI OGGETTO DI PRECEDENTI RELAZIONI (se pertinente)

4.1. Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di precedenti audit dei sistemi

4.2. Informazioni sui risultati degli audit riguardanti azioni di carattere sistemico incluse in precedenti programmi annuali

[firma della persona responsabile]

B. **Parere sul funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo**

Alla Commissione europea

1. INTRODUZIONE

Io sottoscritto(a), in rappresentanza di [indicazione dell'autorità di audit designata dallo Stato membro], ho esaminato il funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo del [denominazione del Fondo] per quanto riguarda le azioni attuate nell'ambito del programma annuale per l'anno [20XX], allo scopo di esprimere il mio parere sull'efficacia del funzionamento dei sistemi, così da fornire una ragionevole assicurazione che le dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione siano corrette e, di conseguenza, che le soggiacenti operazioni fossero legittime e regolari.

2. PORTATA DELL'ESAME

L'esame è stato da me effettuato nel periodo dal [gg/mm/aaaa] al [gg/mm/aaaa], conformemente alla strategia di audit riguardante il Fondo suddetto, ed è descritto nella relazione annuale di audit, al capitolo A.

Prima possibilità

Non vi sono state limitazioni nella portata dell'esame.

Oppure

La portata dell'esame è stata limitata dai seguenti fattori:

a) […]

b) […]

c), ecc.

(Indicare ogni limitazione nella portata dell'esame, per esempio problemi sistemici, carenze del sistema di gestione e di controllo, mancanza dei documenti giustificativi, procedimenti giudiziari in corso ecc., e stimare gli importi della spesa e del contributo comunitario su cui incidono tali limitazioni. Se l'autorità di audit ritiene che le limitazioni non incidano sulla spesa dichiarata, deve indicarlo espressamente.)

3. PARERE

(Parere senza riserve)

In base all'esame sopra precisato, il mio parere è che, per il summenzionato programma annuale, i sistemi di gestione e di controllo istituiti per il [denominazione del Fondo] rispondono alle disposizioni stabilite nell'atto di base della decisione n. 574/2007/CE [e nella decisione 2008/456/CE della Commissione] e si sono rivelati efficaci, così da fornire ragionevole assicurazione che le dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione siano corrette e, di conseguenza, che le soggiacenti operazioni fossero legittime e regolari.

(Parere con riserve)

In base all'esame sopra precisato, il mio parere è che, per il summenzionato programma annuale, i sistemi di gestione e di controllo istituiti per il [denominazione del Fondo] rispondono alle disposizioni stabilite nell'atto di base della decisione n. 574/2007/CE [e nella decisione 2008/456/CE della Commissione] e si sono rivelati efficaci, così da fornire ragionevole assicurazione che le dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione siano corrette e, di conseguenza, che le soggiacenti operazioni fossero legittime e regolari, tranne per il (i) seguente(i) elemento(i):

a) […]

b) […]

c), ecc.

I miei motivi di ritenere che tale(i) elemento(i) non risponda(no) alle disposizioni e/o non abbia(no) operato in modo da fornire ragionevole assicurazione riguardo alla correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione sono i seguenti:

a) […]

b) […]

c), ecc.

Secondo le mie stime, l'incidenza di tale(i) riserva(e) è pari al […] % della spesa totale dichiarata. L'incidenza sul contributo comunitario è quindi pari a […].

(Parere negativo)

In base all'esame sopra precisato, il mio parere è che, per il summenzionato programma annuale, i sistemi di gestione e di controllo istituiti per il [denominazione del Fondo] non rispondono alle disposizioni stabilite nell'atto di base della decisione n. 574/2007/CE [e nella decisione 2008/456/CE della Commissione] e non si sono rivelati efficaci, così da fornire ragionevole assicurazione che le dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione siano corrette e, di conseguenza, che le soggiacenti operazioni fossero legittime e regolari.

Tale parere negativo si basa sui seguenti motivi:

a) […]

b) […]

c), ecc.

Data

Firma

[firma della persona responsabile]

C. **Convalida della domanda di pagamento**

Alla Commissione europea

1. INTRODUZIONE

Io sottoscritto(a), in rappresentanza di [indicazione dell'autorità di audit designata dallo Stato membro], ho esaminato i risultati delle attività di audit per il programma annuale [20XX] del [denominazione del Fondo] [e ho proceduto alle attività supplementari da me ritenute necessarie, come indicato nella relazione].

Ho programmato e svolto le mie attività allo scopo di valutare se la domanda di pagamento del saldo del contributo comunitario al programma annuale [20XX] sia valida e se le soggiacenti operazioni formanti oggetto delle dichiarazioni di spesa relative al programma annuale fossero legittime e regolari.

2. PORTATA DELL'ESAME

Prima possibilità

Non vi sono state limitazioni nella portata dell'esame.

Oppure

La portata dell'esame è stata limitata dai seguenti fattori:

a) […]

b) […]

c), ecc.

3. PARERE

(Parere senza riserve)

In base all'esame sopra precisato, il mio parere è che nelle dichiarazioni di spesa figurino correttamente, in tutti gli aspetti materiali, le spese sostenute nell'ambito del programma annuale e che di conseguenza la domanda di pagamento del saldo del contributo comunitario per il programma annuale in oggetto sia valida.

(Parere con riserve)

In base all'esame sopra precisato, il mio parere è che nelle dichiarazioni di spesa figurino correttamente, in tutti gli aspetti materiali, le spese sostenute nell'ambito del programma annuale e che di conseguenza la domanda di pagamento del saldo del contributo comunitario per il programma annuale in oggetto sia valida, tranne per i seguenti punti:

a) […]

b) […]

c), ecc.

Secondo le mie stime, l'incidenza di tale(i) riserva(e) è pari al … % della spesa totale dichiarata. L'incidenza sul contributo comunitario è quindi pari a ….

(Parere negativo)

In base all'esame sopra precisato, il mio parere è che nelle dichiarazioni di spesa non figurino correttamente, in tutti gli aspetti materiali, le spese sostenute nell'ambito del programma annuale e che di conseguenza la domanda di pagamento del saldo del contributo comunitario per il programma annuale in oggetto non sia valida.

Data

Firma

[firma della persona responsabile]

ALLEGATO VIII

MODELLO DI DICHIARAZIONE DI SPESA PER IL SECONDO PREFINANZIAMENTO

STATO MEMBRO:
FONDO:
AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE:
PROGRAMMA ANNUALE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE:

Io sottoscritto(-a), [nome e cognome della persona delegata],

in rappresentanza dell'autorità di certificazione designata per il [denominazione del Fondo],

certifico con la presente che il totale delle spese incluse nella relazione sull'andamento dell'attuazione del programma annuale ammonta a:

EUR [1]	

[cifra esatta fino a due decimali]

Certifico inoltre che le azioni stanno progredendo verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Commissione nella decisione che approva il programma annuale e in conformità dell'atto di base e delle sue norme di esecuzione, e in particolare che:

1) la dichiarazione di spesa è accurata, risulta da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;

2) le spese dichiarate rispettano le relative norme comunitarie e nazionali e sono state sostenute per le azioni selezionate ai fini del finanziamento secondo i criteri stabiliti per il programma annuale e le relative norme comunitarie e nazionali, in particolare le norme riguardanti i pubblici appalti;

3) ai fini della certificazione, ho ricevuto dall'autorità responsabile adeguate informazioni sulle procedure seguite e le verifiche effettuate per le spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;

4) nella dichiarazione di spesa e nella domanda di secondo pagamento a titolo di prefinanziamento è stato tenuto conto, eventualmente, di ogni importo rimborsato e di ogni importo ricevuto a titolo di interessi nell'ambito del programma annuale.

La presente dichiarazione di spesa si basa sui conti chiusi provvisoriamente in data [gg/mm/20aa].

A norma dell'articolo 45 dell'atto di base, i documenti giustificativi sono disponibili e continueranno ad esserlo per almeno cinque anni dopo che la Commissione avrà dichiarato concluso il programma annuale.

Data

Nome e cognome in stampatello, timbro, funzione e firma dell'autorità di certificazione

[1] Importo totale delle spese ammissibili effettuate dai beneficiari finali o utilizzate per l'assistenza tecnica.

ALLEGATO IX

MODELLO DI DICHIARAZIONE DI SPESA PER IL PAGAMENTO DEL SALDO

STATO MEMBRO:
FONDO:
AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE:
PROGRAMMA ANNUALE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE:

Io sottoscritto(-a), [nome e cognome della persona delegata],

in rappresentanza dell'autorità di certificazione designata per il [denominazione del Fondo],

certifico con la presente che il totale delle spese incluse nella relazione finale sull'attuazione del programma annuale ammonta a:

EUR [1]	

[cifra esatta fino a due decimali]

Certifico inoltre che le azioni stanno progredendo verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Commissione nella decisione che approva il programma annuale e in conformità dell'atto di base e delle sue norme di esecuzione, e in particolare che:

1) la dichiarazione di spesa è accurata, risulta da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;

2) le spese dichiarate rispettano le relative norme comunitarie e nazionali e sono state sostenute per le azioni selezionate ai fini del finanziamento secondo i criteri stabiliti per il programma annuale e le relative norme comunitarie e nazionali, in particolare le norme riguardanti i pubblici appalti;

3) ho la ragionevole sicurezza che le soggiacenti operazioni siano legittime e regolari;

4) ai fini della certificazione, ho ricevuto dall'autorità responsabile adeguate informazioni sulle procedure seguite e le verifiche effettuate per le spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;

5) si è tenuto debito conto dei risultati di tutti gli audit effettuati dall'autorità di audit direttamente o sotto la sua responsabilità;

6) nella dichiarazione di spesa e nella domanda di pagamento di saldo è stato tenuto conto, eventualmente, di ogni importo rimborsato e di ogni importo ricevuto a titolo di interessi nell'ambito del programma annuale.

La presente dichiarazione di spesa si basa sui conti chiusi in data [gg/mm/20aa].

A norma dell'articolo 45 dell'atto di base, i documenti giustificativi sono disponibili e continueranno ad esserlo per almeno cinque anni dopo che la Commissione avrà dichiarato concluso il programma annuale.

Data

Nome e cognome in stampatello, timbro, funzione e firma dell'autorità di certificazione

[1] Importo totale delle spese ammissibili effettuate dai beneficiari finali o utilizzate per l'assistenza tecnica.

ALLEGATO X

ISTRUZIONI RIGUARDANTI L'EMBLEMA E DEFINIZIONE DEI COLORI STANDARD

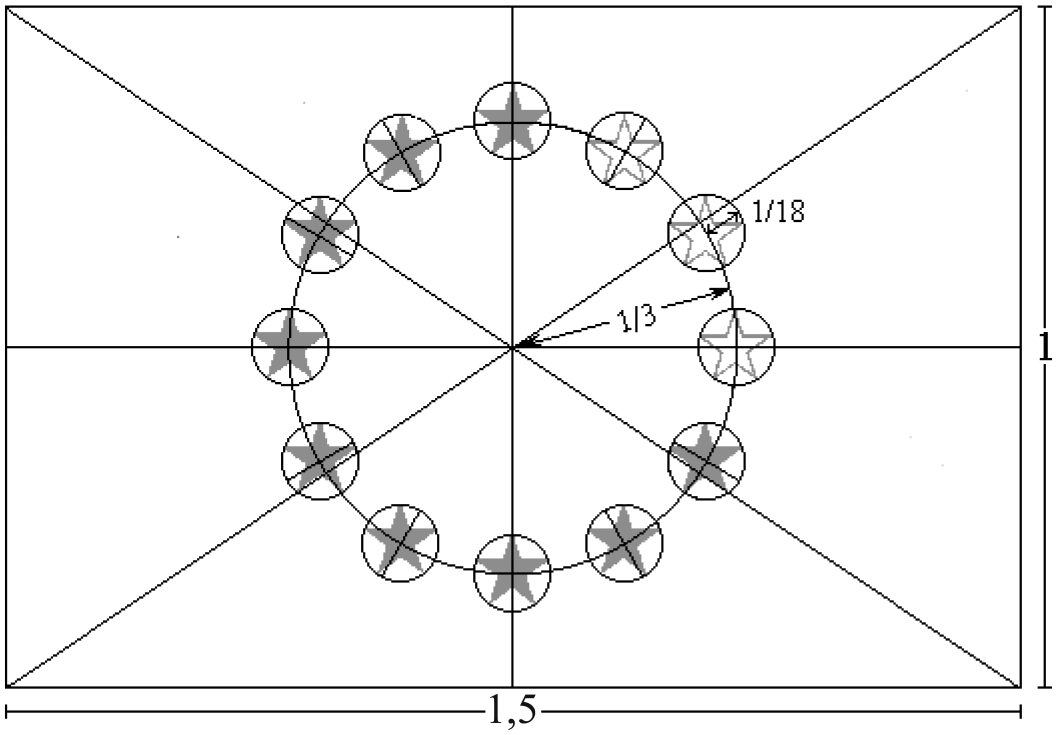
Descrizione del simbolo

Sullo sfondo blu del cielo, una corona di dodici stelle dorate rappresenta l'unione dei popoli europei. Il numero delle stelle, invariabile, è simbolo di perfezione e unità.

Descrizione araldica

Un cerchio composto da dodici stelle dorate a cinque punte, non contigue, in campo azzurro.

Descrizione geometrica



L'emblema è costituito da una bandiera rettangolare blu, la cui base è di lunghezza pari a una volta e mezzo l'altezza. Dodici stelle dorate site a distanza regolare formano un cerchio invisibile, il cui centro è il punto d'intersezione delle diagonali del rettangolo. Il raggio del cerchio è pari a un terzo della base. Ogni stella ha cinque punte iscritte nella circonferenza di un cerchio invisibile, il cui raggio è pari a 1/18 della base. Tutte le stelle sono disposte verticalmente, ossia con una punta rivolta verso l'alto e due punte su una linea retta invisibile, perpendicolare all'altezza del rettangolo. Nel cerchio, le stelle sono nella posizione delle ore sul quadrante di un orologio. Il numero delle stelle è invariabile.

Colori regolamentari

I colori dell'emblema sono i seguenti: PANTONE REFLEX BLUE per l'area del rettangolo; PANTONE YELLOW per le stelle.

Riproduzione in quadricromia

In caso di stampa in quadricromia, non è possibile utilizzare i due colori standard. Questi saranno quindi ottenuti per mezzo dei quattro colori della quadricromia.

PANTONE YELLOW si ottiene con il 100 % del «Process Yellow».

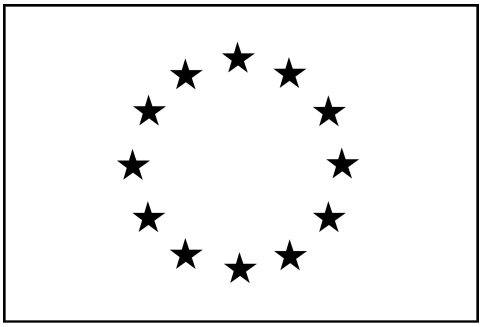
PANTONE REFLEX BLUE si ottiene mescolando il 100 % del «Process Cyan» con l'80 % del «Process Magenta».

Internet

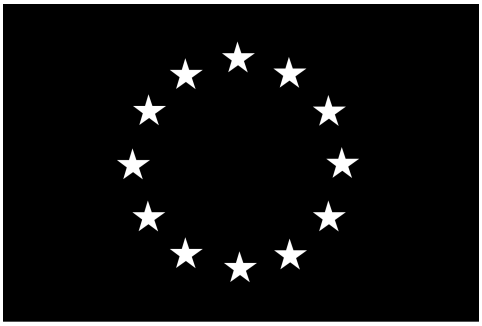
Nella tavolozza web, il PANTONE REFLEX BLUE corrisponde al colore RGB:0/0/153 (esadecimale: 000099) e il PANTONE YELLOW al colore RGB:255/204/0 (esadecimale: FFCC00).

Riproduzione in monocromia

Se si utilizza il nero, delimitare il rettangolo con un filetto in nero e inserire le stelle in nero su campo bianco.



Se si utilizza il blu (Reflex Blue), utilizzarlo al 100 % e riprodurre le stelle in negativo, in bianco.



Riproduzione su fondi colorati

Se non è possibile fare a meno di un fondo colorato, incorniciare il rettangolo con un bordo bianco di spessore pari a 1/25 dell'altezza del rettangolo.

ALLEGATO XI

REGOLE DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE DEL FONDO PER LE FRONTIERE ESTERNE

I. Principi generali

I.1. *Principi di base*

1. A norma dell'atto di base, per essere ammissibili le spese devono:

   a) rientrare nel campo di applicazione del Fondo e dei suoi obiettivi, secondo quanto stabilito agli articoli 1 e 3 dell'atto di base;

   b) esser comprese nelle azioni ammissibili elencate agli articoli 4 e 6 dell'atto di base;

   c) esser necessarie per svolgere le attività previste nel progetto formante parte dei programmi pluriennali e annuali approvati dalla Commissione;

   d) esser ragionevoli e rispondere ai principi della sana gestione finanziaria, in particolare ai principi della convenienza economica e del rapporto tra costi ed efficacia;

   e) esser sostenute dal beneficiario finale e/o dai partner del progetto, residenti e registrati in uno Stato membro, tranne nel caso di organizzazioni governative internazionali che perseguano i medesimi obiettivi indicati nell'atto di base. In riferimento all'articolo 39 della decisione, le norme relative al beneficiario finale si applicano mutatis mutandis ai partner del progetto;

   f) esser sostenute nel rispetto delle disposizioni specifiche enunciate nella convenzione di sovvenzione.

2. Nel caso di azioni pluriennali ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 6, dell'atto di base, soltanto la parte dell'azione cofinanziata da un programma annuale è considerata quale progetto cui possono applicarsi le presenti regole di ammissibilità.

3. I progetti che ricevono il sostegno del Fondo non devono esser finanziati da altre fonti del bilancio comunitario. I progetti cofinanziati dal Fondo possono esser cofinanziati da fonti pubbliche o private.

I.2. *Bilancio di un progetto*

Il bilancio di un progetto va presentato come segue:

Spese	Entrate
+ Costi diretti (*CD*) + Costi indiretti *(percentuale fissa dei CD, stabilita nella convenzione di sovvenzione)* + Costi coperti da entrate specifiche *(se pertinente)*	+ contributo comunitario *(definito come l'importo minimo fra i tre importi indicati all'articolo 12 della decisione)* + contributi del beneficiario finale e dei partner del progetto ([1]) + contributi di terzi + introiti del progetto
= Totale dei costi ammissibili *(TCA)*	**= Totale delle entrate**

Il bilancio deve essere in pareggio, ossia il totale dei costi ammissibili deve essere pari al totale delle entrate.

I.3. *Entrate e principio dell'esclusione del profitto*

1. I progetti cofinanziati dal Fondo non devono perseguire scopo di lucro. Se, alla conclusione del progetto, le entrate, inclusi gli introiti, eccedono le spese, il contributo versato dal Fondo a favore del progetto sarà ridotto proporzionalmente. Tutte le fonti di entrata a favore del progetto devono figurare nei conti o nei documenti fiscali del beneficiario finale e devono essere identificabili e controllabili.

([1]) Comprese le entrate specifiche di cui al punto IV.

2. Le entrate del progetto sono costituite da tutti i contributi finanziari erogati a favore del progetto dal Fondo, da fonti pubbliche o private, incluso il contributo del beneficiario finale, e da ogni introito risultante dal progetto. Ai fini della presente regola, gli «introiti» comprendono le entrate affluenti al progetto nel corso del periodo di ammissibilità quale è definito al capitolo I.4, derivanti da vendite, locazioni, servizi, canoni di adesione/onorari o altre entrate equivalenti.

3. Il contributo comunitario previa applicazione del principio dell'esclusione del profitto, a norma dell'articolo 12, lettera c), della presente decisione, sarà pari al «totale dei costi ammissibili» meno i «contributi di terzi» e gli «introiti del progetto».

I.4. *Periodo di ammissibilità*

1. I costi relativi a un progetto devono essere sostenuti ed i relativi pagamenti devono essere effettuati (tranne in caso di ammortamento) dopo il 1º gennaio dell'anno indicato nella decisione di finanziamento che approva i programmi annuali degli Stati membri. Il periodo di ammissibilità si estende fino al 31 dicembre dell'anno N ([1]) + 1, il che significa che i costi relativi a un progetto devono essere sostenuti prima di tale data.

2. È prevista un'eccezione al suddetto periodo di ammissibilità per:

   a) i progetti sostenuti nel quadro del programma annuale del 2007, in conformità dell'articolo 37, paragrafo 3, dell'atto di base;

   b) l'assistenza tecnica a favore degli Stati membri (di cui al punto V.3).

I.5. *Registrazione delle spese*

1. Le spese devono corrispondere ai pagamenti effettuati dal beneficiario finale, registrati in forma di operazioni finanziarie (in denaro contante), ad eccezione degli ammortamenti.

2. Di regola, le spese devono essere giustificate da fatture ufficiali. Se non è possibile presentare fatture, le spese devono esser certificate da documenti contabili o da documenti giustificativi aventi pari valore probante.

3. Le spese devono essere identificabili e verificabili. In particolare:

   a) devono essere iscritte nelle registrazioni contabili del beneficiario finale;

   b) devono essere determinate nel rispetto dei principi contabili in vigore nello Stato nel quale risiede il beneficiario finale e secondo le prassi contabili abitualmente seguite dal beneficiario finale per i suoi costi;

   c) devono essere dichiarate nel rispetto delle disposizioni delle pertinenti leggi in materia tributaria e sociale.

4. I beneficiari finali sono tenuti a conservare le copie certificate dei documenti contabili attestanti le eventuali entrate e spese dei partner inerenti al progetto in questione.

5. Per la memorizzazione e il trattamento di tali registrazioni si devono osservare le disposizioni giuridiche nazionali in materia di protezione dei dati.

I.6. *Ambito territoriale*

1. Le spese per le azioni descritte agli articoli 4 e 6 dell'atto di base devono essere sostenute nel territorio degli Stati membri dai beneficiari finali quali definiti al punto I.1, lettera e), ad eccezione:

   — delle spese per l'attuazione delle azioni rientranti nell'obiettivo generale di cui all'articolo 3, paragrafo 1, lettera d), dell'atto di base. Le spese per tali azioni possono essere sostenute nel territorio degli Stati membri e nel territorio di paesi terzi,

   — delle azioni di sorveglianza delle frontiere esterne. Tali azioni possono essere realizzate sia all'interno che all'esterno del territorio degli Stati membri.

([1]) Dove «N» è l'anno indicato nella decisione di finanziamento recante approvazione dei programmi annuali degli Stati membri.

2. I partner del progetto registrati e residenti in paesi terzi possono partecipare ai progetti senza partecipare alle spese, tranne nel caso di organizzazioni governative internazionali. Di conseguenza, i costi sostenuti da tali partner non sono ammissibili.

II. **Categorie di costi ammissibili (a livello di progetto)**

II.1. *Costi diretti ammissibili*

I costi diretti ammissibili del progetto consistono nei costi che, nel dovuto rispetto delle condizioni generali di ammissibilità, stabilite nel precedente capitolo I, sono identificabili come costi specifici aventi nesso diretto con l'attuazione del progetto stesso. I costi diretti devono essere indicati nel bilancio previsionale globale del progetto.

Sono ammissibili i costi diretti indicati qui di seguito.

II.1.1. Costi del personale

II.1.1.1. Regole generali

1. I costi diretti per il personale sono ammissibili soltanto se riguardano persone aventi una funzione essenziale e diretta nell'attuazione del progetto, quali i gestori del progetto e le altre persone che collaborano operativamente al progetto, per esempio pianificando le attività del progetto, collaborando alla sua attuazione (o al monitoraggio), prestando servizi ai beneficiari finali del progetto ecc.

   I costi relativi agli altri membri del personale dell'organizzazione del beneficiario finale che svolgono soltanto funzioni accessorie (gestione generale, contabilità, conduzione di gare d'appalto, risorse umane, informatica, amministrazione, contatti esterni ecc.) non sono ammissibili come costi diretti e sono considerati costi indiretti (cfr. punto II.2).

2. I costi del personale vanno indicati nel bilancio di previsione, precisando le funzioni, il numero di persone e la loro identità.

   Se l'identità delle persone non è ancora nota o non può esser rivelata, si devono fornire indicazioni sulle competenze professionali e tecniche di coloro ai quali saranno affidate le pertinenti funzioni o attività nell'ambito del progetto.

3. I costi del personale addetto al progetto, ossia le retribuzioni, i contributi di sicurezza sociale e gli altri oneri previsti dalla legge, sono ammissibili purché non superino i tassi medi della prassi usuale seguita dal beneficiario finale in materia di retribuzioni. Eventualmente, tali importi possono includere tutte le retribuzioni accessorie corrisposte normalmente dal datore di lavoro, escludendo tuttavia le gratifiche, gli incentivi e i dividendi. I prelievi, imposte o tributi (in particolare le imposte dirette e i contributi di sicurezza sociale correlati alle retribuzioni) derivanti da progetti cofinanziati dal Fondo costituiscono costi ammissibili soltanto se sono effettivamente sostenuti dal beneficiario finale della sovvenzione.

II.1.1.2. Condizioni specifiche per i costi del personale degli enti pubblici

I costi di personale a carico degli enti pubblici che attuano il progetto sono considerati costi diretti ammissibili soltanto nelle seguenti situazioni:

1. in conformità delle funzioni svolte in relazione al progetto e della durata del progetto, sono considerati costi diretti ammissibili i costi del personale dei servizi consolari e altri servizi degli Stati membri nei paesi terzi che si occupano della gestione dei flussi di cittadini di paesi terzi verso il territorio degli Stati membri, come i funzionari consolari, gli ufficiali di collegamento presso le compagnie aeree e i funzionari di collegamento incaricati dell'immigrazione, a condizione che la finalità del progetto sia migliorare la cooperazione fra Stati membri e comporti la ripartizione di compiti e responsabilità a beneficio di più di due Stati membri partecipanti;

2. i costi del personale di altre autorità e servizi degli Stati membri interessati dall'atto di base, come gli operatori di frontiera, a condizione che:

   a) il progetto non riguardi prevalentemente l'acquisizione di attrezzature o immobili di cui ai punti II.1.3 e II.1.4; e

b) il progetto comporti essenzialmente funzioni che richiedono il contributo attivo e continuo del personale in termini, per esempio, di organizzazione di riunioni e processi di gestione per lo scambio di informazioni o buone pratiche, meccanismi di consultazione e coordinamento, istruzione e formazione del personale e programmi di distaccamento e scambio di personale.

In questi casi i costi di personale sono considerati costi diretti ammissibili per:

— una persona assunta dal beneficiario finale unicamente allo scopo di attuare il progetto,

— una persona alle dipendenze del beneficiario finale con contratto a tempo indeterminato, la quale:

i) svolga funzioni aventi nesso diretto con l'attuazione del progetto in ore di lavoro straordinario, con corrispondente retribuzione;

ii) sia distaccata, mediante decisione documentata dell'organizzazione, per svolgere funzioni specificamente correlate all'attuazione del progetto e non formanti parte del suo lavoro abituale, e sia sostituita nelle sue normali funzioni da un'altra persona assunta dall'organizzazione.

II.1.2. Costi di viaggio e di soggiorno

1. I costi di viaggio e di soggiorno sono ammissibili come costi diretti soltanto per:

a) il personale del beneficiario finale i cui costi sono ammissibili a norma del punto II.1.1;

b) in casi eccezionali e debitamente giustificati, per il personale del beneficiario finale avente funzioni accessorie, quali sono definite al punto II.1.1;

c) per altro personale esterno del beneficiario finale, che partecipi alle attività del progetto. In tal caso, vanno conservati come documenti probanti gli elenchi dei partecipanti.

2. I costi di viaggio sono ammissibili sulla base dei costi effettivamente sostenuti, secondo tassi di rimborso commisurati alle tariffe minime dei trasporti pubblici. I viaggi aerei sono consentiti, di norma, soltanto per distanze superiori a 800 km (andata e ritorno) o se giustificati dalla destinazione geografica. Vanno presentate le carte d'imbarco. Se il viaggio viene effettuato con autovettura privata, di norma il rimborso è basato sul costo dei trasporti pubblici o viene effettuato secondo il tasso al chilometro previsto nelle regole ufficiali dello Stato membro in questione o nelle prassi del beneficiario finale.

3. I costi di trasferta sono ammissibili in base ai costi effettivi o secondo una tariffa diaria. Se un'organizzazione applica tassi specifici per le trasferte (la diaria), si applicheranno questi tassi nel rispetto dei massimali stabiliti dallo Stato membro secondo le leggi e le prassi nazionali. Di norma, la diaria comprende i trasporti locali (anche in taxi), il pernottamento, i pasti, le telefonate locali e spese varie.

II.1.3. Attrezzature

II.1.3.1. Regole generali

1. I costi relativi all'acquisto o alla locazione di attrezzature (in funzione di una delle seguenti opzioni: locazione, leasing, acquisto sulla base del costo integrale o parziale o dell'ammortamento dei materiali acquistati) sono ammissibili soltanto se tali attrezzature sono indispensabili per l'attuazione del progetto. Le attrezzature devono avere le caratteristiche tecniche necessarie per il progetto e devono corrispondere alle norme e standard loro pertinenti.

2. I costi per le attrezzature di uso quotidiano (stampanti, computer portatili, fax, fotocopiatrici, telefoni, cavi ecc.) non sono ammissibili come costi diretti e vanno considerati costi indiretti (cfr. punto II.2).

II.1.3.2. Locazione e leasing

Le spese per le operazioni di locazione e di leasing sono ammissibili al cofinanziamento nel rispetto delle norme vigenti nello Stato membro e delle leggi e prassi nazionali e in funzione della durata della locazione o del leasing ai fini dell'attuazione del progetto.

II.1.3.3. Acquisto

1. I costi relativi all'acquisto o alla locazione di attrezzature (sistemi, attrezzatura operativa, mezzi di trasporto, ecc. di cui all'articolo 5, paragrafo 1, lettere da c) a f), dell'atto di base) sono ammissibili nel rispetto delle norme nazionali. Tali costi sono ammissibili al cofinanziamento sulla base del costo integrale o parziale di acquisto purché:

   a) siano direttamente connessi con l'attuazione del progetto;

   b) siano sostenuti nel rispetto delle norme nazionali vigenti in materia di pubblici appalti nello Stato membro;

   c) le attrezzature presentino le caratteristiche tecniche necessarie per il progetto e corrispondano alle norme e standard loro pertinenti;

   d) le attrezzature continuino a essere usate per le finalità del progetto anche a progetto ultimato, per la durata minima di:

      — tre anni per le apparecchiature di tecnologia dell'informazione e della comunicazione,

      — cinque anni per altri tipi di attrezzature quali l'attrezzatura operativa e i mezzi di trasporto, salvo quelli indicati in appresso,

      — dieci anni per imbarcazioni, elicotteri e velivoli.

2. I costi delle citate attrezzature sono ammissibili sulla base dell'ammortamento nel rispetto delle norme nazionali. Tali costi sono ammissibili se ricorrono le condizioni di cui alle lettere a), b) e c), in aggiunta alle seguenti condizioni:

   a) se prima o durante l'attuazione del progetto vengono acquistate attrezzature, è ammissibile la percentuale del loro ammortamento sulla base della durata e del tasso del loro utilizzo effettivo per il progetto;

   b) i costi delle attrezzature acquistate prima dell'inizio del progetto, ma che vengono utilizzate ai fini del progetto, sono ammissibili sulla base dell'ammortamento. Tuttavia, tali costi non sono ammissibili se le attrezzature sono state acquistate mediante una sovvenzione comunitaria;

   c) i costi delle attrezzature acquistate devono corrispondere ai normali costi di mercato e il valore delle singole attrezzature viene ammortizzato nel rispetto delle norme fiscali e contabili che si applicano al beneficiario finale.

II.1.4. Immobili

II.1.4.1. Regole generali

Gli immobili acquistati, costruiti o rinnovati oppure presi in locazione devono avere le caratteristiche tecniche necessarie per l'attuazione del progetto e devono corrispondere alle norme e standard loro pertinenti.

II.1.4.2. Acquisto, costruzione o rinnovo

1. Se l'acquisto d'immobili è essenziale per l'attuazione del progetto ed è in nesso evidente con i suoi obiettivi, l'acquisto d'immobili, ossia di edifici già esistenti, oppure la costruzione d'immobili è ammissibile al cofinanziamento sulla base del costo integrale o parziale o sulla base dell'ammortamento, alle condizioni stabilite qui di seguito, fatta salva l'applicazione di norme nazionali più rigorose:

   a) si deve ottenere, da un perito qualificato indipendente o da un organo ufficiale debitamente autorizzato, un certificato attestante che il prezzo non è superiore al valore di mercato e che l'immobile è conforme alle norme nazionali oppure non lo è in determinati aspetti, da precisare, ai quali il beneficiario finale intende porre rimedio come parte del progetto;

   b) l'immobile non deve esser stato acquistato mediante una sovvenzione comunitaria in epoca precedente all'attuazione del progetto;

   c) in caso di cofinanziamento del costo integrale o totale, l'immobile deve essere utilizzato unicamente ai fini indicati nel progetto per almeno dieci anni dopo la data di conclusione del progetto, a meno che la Commissione non autorizzi esplicitamente altrimenti.. In caso di cofinanziamento sulla base dell'ammortamento, tale termine è ridotto a cinque anni;

d) l'acquisto dell'immobile deve rispondere ai principi della convenienza economica e del rapporto tra costi ed efficacia ed essere considerato proporzionato alla finalità del progetto;

e) in caso di cofinanziamento sulla base dell'ammortamento, è ammissibile soltanto la percentuale dell'ammortamento degli immobili corrispondente alla durata e al tasso del loro utilizzo effettivo per il progetto. L'ammortamento va calcolato secondo i principi contabili nazionali.

2. Le spese per il rinnovo di immobili sono ammissibili al cofinanziamento sulla base del costo integrale o parziale o sulla base dell'ammortamento. In caso di rinnovo, si applicano soltanto le condizioni di cui alle precedenti lettere c) ed e).

II.1.4.3. Locazione

La locazione d'immobili è ammissibile al cofinanziamento quando è in nesso diretto con gli obiettivi del progetto, alle condizioni indicate qui di seguito e fatta salva l'applicazione di norme nazionali più rigorose:

a) l'immobile non deve esser stato acquistato mediante una sovvenzione comunitaria;

b) l'immobile deve essere utilizzato soltanto per l'attuazione del progetto, altrimenti è ammissibile unicamente la parte dei costi corrispondente all'utilizzo per il progetto.

II.1.4.4. Locali adibiti a ufficio del beneficiario finale

Non sono ammissibili i costi per l'acquisto, la costruzione, il rinnovo o la locazione di locali adibiti a ufficio per le attività quotidiane del beneficiario finale. Tali costi sono considerati costi indiretti (cfr. punto II.2).

II.1.5. Materiali di consumo, forniture e servizi generali

1. Sono ammissibili i costi dei materiali di consumo, delle forniture e dei servizi generali, purché siano identificabili e direttamente necessari per l'attuazione del progetto.

2. Tuttavia, non sono costi diretti ammissibili le forniture da ufficio e tutti i tipi di piccoli materiali di consumo per ufficio, le forniture, i costi di ospitalità ed i servizi generali (quali telefono, Internet, posta, pulitura degli uffici, infrastrutture, assicurazioni, formazione del personale, ecc.). Tali costi sono costi indiretti di cui al capitolo II.2.

II.1.6. Subappalti

1. Come regola generale, i beneficiari finali devono essere in grado di effettuare da soli le attività relative al progetto. I contratti di subappalto devono quindi essere in numero limitato e non avere valore superiore al 40 % dei costi diretti ammissibili di un progetto, a meno che non siano debitamente giustificati e approvati in via preliminare dall'autorità responsabile.

2. Non sono ammissibili al cofinanziamento del Fondo le spese relative ai seguenti contratti di subappalto:

a) subappalto di attività relative alla gestione complessiva del progetto;

b) subappalti che si aggiungano ai costi del progetto senza aggiungervi un valore corrispondente;

c) subappalti di servizi d'intermediazione o di consulenza, se il pagamento è indicato come percentuale del costo totale del progetto, a meno che il beneficiario finale non giustifichi il pagamento in riferimento al valore effettivo dei lavori o dei servizi che si è procurati in tal modo.

3. Tutti coloro ai quali è stato aggiudicato un subappalto devono impegnarsi a presentare a tutti gli organi di audit e di controllo tutte le informazioni necessarie riguardanti le attività loro affidate a titolo di subappalto.

II.1.7. Costi derivanti direttamente dalle disposizioni relative al cofinanziamento comunitario

Sono ammissibili come costi diretti i costi necessari per ottemperare alle disposizioni relative al cofinanziamento comunitario, quali i costi per la pubblicità, la trasparenza, la valutazione del progetto, l'audit esterno, le garanzie bancarie, le traduzioni, ecc.

II.1.8. Onorari di esperti

Sono ammissibili gli onorari per la consulenza legale, le spese notarili e gli onorari di esperti tecnici e finanziari.

II.2. *Costi indiretti ammissibili*

1. Si tratta dei costi indiretti relativi a categorie di spesa non identificabili come costi specifici direttamente correlati al progetto. Una percentuale fissa dell'importo totale dei *costi ammissibili diretti* può essere ammissibile a titolo di costi indiretti, purché:

   a) i costi indiretti siano limitati al minimo e corrispondano all'esatta percentuale dei costi indiretti stabilita dallo Stato membro in funzione delle necessità;

   b) i costi indiretti siano indicati anticipatamente nel bilancio di previsione del progetto;

   c) i costi indiretti non includano costi imputati ad un'altra voce del bilancio del progetto;

   d) i costi indiretti non siano finanziati da altre fonti. Le organizzazioni che ricevono una sovvenzione di funzionamento dal bilancio comunitario e/o dagli Stati membri non possono includere costi indiretti nel loro bilancio di previsione;

   e) come regola generale, la percentuale fissa dei costi indiretti rispetto all'importo totale dei costi diretti ammissibili non deve essere superiore al 5 %. Tuttavia, la percentuale fissa dei costi indiretti non deve essere superiore al 2,5 % in nessuna delle singole situazioni:

      — se l'autorità responsabile agisce come organo esecutivo secondo la definizione di cui all'articolo 7, paragrafo 3, oppure

      — se il totale delle attività in subappalto (punto II.1.6) e di acquisizione (punti II.1.3 e II.1.4) superano il 40 % dei costi diretti ammissibili.

2. La percentuale fissata per i costi indiretti comprende in particolare i seguenti costi:

   a) costi del personale non ammissibili come costi diretti ai sensi del punto II.1.1.1 1;

   b) le spese di amministrazione e di gestione, quali i costi definiti al punto II.1.5.2;

   c) le spese e commissioni bancarie (tranne le garanzie bancarie di cui al punto II.1.7);

   d) costi per immobili e i costi di manutenzione, se sono relativi a operazioni amministrative quotidiane, quali i costi indicati al punto II.1.4.4;

   e) tutti i costi relativi al progetto ma esclusi dal punto II.1 — «Costi diretti ammissibili».

III. **Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili i seguenti costi:

a) l'IVA, tranne se il beneficiario finale può dimostrare di non essere in grado di recuperarla;

b) il reddito del capitale, il debito e gli oneri di servizio del debito, gli interessi passivi, le commissioni di cambio di valute e le perdite derivanti dai cambi di valute, gli accantonamenti per perdite o per potenziali passività future, gli interessi dovuti, i debiti dubbi, le ammende, le sanzioni finanziarie, i costi delle azioni legali e le spese eccessive o sconsiderate;

c) i costi voluttuari sostenuti esclusivamente per membri del personale. Sono consentiti ragionevoli costi di ospitalità in occasione di eventi sociali giustificati dal progetto, quali una manifestazione alla conclusione del progetto o riunioni del gruppo di direzione del progetto;

d) i costi dichiarati dal beneficiario finale coperti da un altro progetto o programma di lavoro beneficiario di una sovvenzione comunitaria;

e) l'acquisto di terreni;

f) i costi del personale relativi ad agenti che contribuiscono all'attuazione del progetto svolgendo funzioni facenti parte del loro normale lavoro;

g) contributi in natura.

IV. Costi coperti da entrate specifiche

1. Per quanto riguarda il contributo del beneficiario finale e dei partner del progetto, in casi debitamente giustificati il cofinanziamento del progetto può consistere in parte in contributi in forma di attività svolte da personale già alle dipendenze di tali organismi e partecipante all'attuazione del progetto. In una simile evenienza, questi costi non sono ammissibili come costi diretti o indiretti del personale quali sono definiti ai punti II.1.1 e II.2 ma come costi coperti da entrate specifiche.

2. Tali costi coperti da entrate specifiche non devono essere superiori al 50 % del contributo totale da parte del beneficiario finale. A casi del genere si applicano le seguenti regole:

   a) le funzioni dei pubblici dipendenti devono essere direttamente correlate all'attuazione del progetto e non devono derivare dalle responsabilità, stabilite per legge, della pubblica autorità;

   b) i pubblici dipendenti cui è affidata l'attuazione di un progetto devono essere distaccati mediante decisione, debitamente documentata, dell'autorità competente;

   c) il valore dei contributi può formare oggetto di audit e non può essere superiore ai costi effettivamente sostenuti e debitamente giustificati dai documenti contabili della pubblica autorità.

V. Assistenza tecnica su iniziativa degli Stati membri

1. Su iniziativa di ogni Stato membro, sono ammissibili per ciascun programma annuale, entro i limiti precisati all'articolo 18 dell'atto di base, le seguenti spese per misure di assistenza tecnica:

   a) spese per la preparazione, selezione, valutazione, gestione e controllo delle azioni (incluse le attrezzature informatiche e i materiali di consumo);

   b) spese per gli audit e controlli in loco delle azioni o progetti;

   c) spese per la valutazione delle azioni o progetti;

   d) spese relative all'informazione, diffusione e trasparenza riguardanti le azioni;

   e) spese per l'acquisto o locazione, l'installazione e la manutenzione di sistemi informatici da utilizzare per la gestione, il controllo e la valutazione dei finanziamenti;

   f) spese per le riunioni dei comitati e sottocomitati di monitoraggio relative all'attuazione delle azioni. Queste spese possono includere anche i costi relativi agli esperti e agli altri partecipanti a tali comitati, inclusi i partecipanti di paesi terzi, se la loro presenza è essenziale per l'efficace attuazione delle azioni;

   g) spese inerenti alle retribuzioni, inclusi i contributi di sicurezza sociale, ma soltanto nel caso di:

      — pubblici dipendenti o altri agenti del settore pubblico distaccati, mediante decisione documentata dell'autorità competente, per svolgere le funzioni di cui alle lettere da a) a f),

— altro personale assegnato alle funzioni di cui alle lettere da a) a f),

— inoltre, il periodo di distacco o di assegnazione non può estendersi al di là della data finale di ammissibilità delle spese, secondo quanto indicato nella decisione che ha autorizzato l'assistenza.

2. L'assistenza tecnica può finanziare le spese sostenute da uno dei seguenti organi: l'autorità responsabile, l'autorità delegata, l'autorità di audit, l'autorità di certificazione.

3. Le attività correlate all'assistenza tecnica ed i pagamenti corrispondenti devono essere effettuati dopo il 1° gennaio dell'anno indicato nella decisione di finanziamento con la quale sono stati approvati i programmi annuali degli Stati membri. Il periodo di ammissibilità dura sino alla fine di giugno dell'anno N [1] + 2 o sino a una data successiva compatibile con il termine stabilito per la presentazione della relazione finale sull'attuazione del programma annuale.

4. Nelle eventuali gare d'appalto si devono seguire le norme nazionali sugli appalti vigenti nel rispettivo Stato membro.

5. Gli Stati membri possono attuare misure di assistenza tecnica relative al Fondo europeo per i rifugiati insieme con misure di assistenza tecnica relative ad alcuni o a tutti e quattro i Fondi. In tal caso, tuttavia, solo la parte dei costi di attuazione delle misure comuni relativa al Fondo europeo per i rifugiati sarà ammissibile al finanziamento nell'ambito di tale Fondo, e gli Stati membri dovranno assicurare che:

a) la parte dei costi per le misure comuni sia imputata al Fondo corrispondente secondo modalità ragionevoli e verificabili;

b) i costi non siano finanziati due volte.

VI. **Regime di transito speciale**

Al regime di transito speciale si applicano le seguenti disposizioni specifiche:

a) il periodo di ammissibilità delle spese è fissato a norma dell'articolo 40, paragrafo 3, della presente decisione;

b) in forza dell'articolo 6, paragrafo 2, lettera c), dell'atto di base, sono considerati costi diretti ammissibili secondo le regole generali di cui al punto II.1.1.1, paragrafi 2 e 3, i costi del personale specificamente addetto all'attuazione del regime speciale di transito;

c) in forza dell'articolo 6, paragrafo 2, lettera c), dell'atto di base, sono considerati costi diretti ammissibili i costi di viaggio e di soggiorno del personale specificamente addetto all'attuazione del regime speciale di transito;

d) non si applica il punto II.1.3.1, paragrafo 2;

e) non si applica il punto II.1.4.4;

f) non si applica il punto II.1.5, paragrafo 2;

g) non sono ammissibili i costi indiretti (sezione II.2);

h) non si applica la sezione III, lettera f).

[1] Dove «N» è l'anno indicato nella decisione di finanziamento recante approvazione dei programmi annuali degli Stati membri.