

ALLEGATO 6

DICHIARAZIONE DI SPESA

II FASE

Organismo Intermedio REGIONE TOSCANA

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PRINCIPALI ABBREVIAZIONI	3
DICHIARAZIONE DI SPESA DEI RESPONSABILI DI MISURA ALL'ORGANISMO INTERMEDIO	4
DICHIARAZIONE DI SPESA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO ALL'ADC	4
PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DEI RENDICONTI ALL'ADG/ADC.....	4
DOMANDA FINALE DI PAGAMENTO INTERMEDIO	5
ALLEGATI	6

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
ANPAL	Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro
CE	Commissione Europea
CPI	Centro per l'Impiego
SI GG1	Sistema Informativo GG1
DGPASLF	Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione
DRR	Decreto di Revoca e Recupero
FSE	Fondo Sociale Europeo
GAS	Governance e Azioni di Sistema
IDOL	Incontro Domanda e Offerta di Lavoro
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
IOG	Iniziativa Occupazione Giovani
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
NSF	Nuovo Sistema Finanziario
OI	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode
PON	Programma Operativo Nazionale
POR	Programma Operativo Regionale
RAA	Rapporto di Attuazione Annuale
RCP	Rendicontazione Controllo e Pagamento
SAP	Scheda Anagrafico/Professionale
SCR	Servizio Civile Regionale
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
SIGMA	Sistema Informativo Gestione Monitoraggio Audit Sistema Informativo Gestione Monitoraggio Audit

DICHIARAZIONE DI SPESA DEI RESPONSABILI DI MISURA ALL'ORGANISMO INTERMEDIO

Ciascun RdM è tenuto a predisporre una dichiarazione di spesa per le Misure di cui gestisce direttamente l'attuazione e provvede all'invio di tutta la documentazione all'Organismo Intermedio.

L'RdM, successivamente allo svolgimento dei controlli di propria competenza, svolge anche le seguenti attività:

- predisposizione della dichiarazione delle spese relativa alle Misure in gestione;
- trasmissione di tale documento all'OI.

L'OI raccoglierà le dichiarazioni di spesa e ne verificherà la correttezza formale.

Lo strumento per la dichiarazione delle spese per Misura è l'Allegato 6B "Dichiarazione di spesa dei Responsabili di Misura".

DICHIARAZIONE DI SPESA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO ALL'ADC

Per gli interventi di propria competenza l'OI provvede direttamente alla predisposizione della documentazione di rendicontazione da inviare all'AdC ai fini della certificazione delle spese alla CE, in virtù delle funzioni delegate dall'AdG.

L'Organismo Intermedio, ai fini della rendicontazione delle spese, provvede a:

- caricare nel Sistema informatico gestionale dell'AdG/AdC (SIGMA_{GIOVANI}) le spese corredate da relativa documentazione giustificativa e della documentazione attestante i controlli di primo livello effettuati, garantendo un flusso di caricamento quanto più costante possibile;
- predisporre la "dichiarazione di ricevibilità delle spese", secondo il format disponibile su Sigma_giovani e allegato alla presente procedura, a cui la spesa approvata è associata, con cadenza periodica, fermo restando l'impegno da parte dell'Organismo Intermedio a garantire un flusso di rendicontazione e certificazione costante nei confronti dell'AdG/AdC;
- predisporre la "dichiarazione sull'archiviazione delle check list compilate a video", attestante che le check list generate in maniera automatica dal sistema di rendicontazione, dopo la validazione della spesa da parte dei responsabili di misura, vengono salvate sul sistema di archiviazione della Regione Toscana e rispettano il requisito di documento firmato con firma elettronica qualificata;
- creare attraverso il Sistema informatico dell'AdG/AdC (SIGMA_{GIOVANI}) il rendiconto al quale vengono associati i gruppi di spesa disponibili, corredato dalla documentazione di rendicontazione dell'OI, comprensiva del Rendiconto dettagliato delle spese, della Dichiarazione di ricevibilità, della Dichiarazione sull'archiviazione delle check list compilate a video e della documentazione giustificativa di riferimento.

L'Organismo Intermedio monitora l'avvenuta certificazione delle spese, gli importi certificati e le relative date di invio delle certificazioni alla Commissione Europea.

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DEI RENDICONTI ALL'ADG/ADC

L'OI procede alla raccolta ed alla verifica della documentazione inviata per PEC dai vari RdM a supporto della spesa dichiarata/rendicontata e consistente in quattro modelli, allegati alla presente procedura:

- Dichiarazione di ricevibilità delle spese;
- Dichiarazione sull'archiviazione delle check list compilate a video;
- Dichiarazione di conformità delle spese;
- Riepilogo dei controlli in loco, irregolarità e recuperi;
- Rilevazioni di spesa, risultanti da appositi report estratti dal DB "GG1".

In seguito alla ricezione di quanto sopra indicato, l'OI procede ad un controllo formale amministrativo on desk volto ad effettuare un confronto tra quanto dichiarato dai RdM e le spese validate presenti sul DB "GG1".

Successivamente viene verificata la corrispondenza dei movimenti di spesa validati sul DB "GG1" con quelli importati su SIGMA_giovani tramite tabelle di protocollo di colloquio, analizzando le eventuali difformità rilevate, onde porre in essere i correttivi necessari ai fini del riallineamento della spesa rendicontata nei rendiconti successivi.

DOMANDA FINALE DI PAGAMENTO INTERMEDIO

Come previsto all'art. 135, par. 2 del Reg. UE n. 1303/2013, la domanda finale di pagamento intermedio, contenente le spese contabilizzate dall'AdC entro la conclusione dell'anno contabile, viene trasmessa alla CE entro il 31 luglio del periodo contabile (anno n) e la chiusura dei conti certificati viene effettuata entro il 15 febbraio dell'anno n+1 (art. 138 del Reg. UE n. 1303/2013).

A titolo di esempio, si riporta la tempistica per la presentazione dei documenti per l'anno contabile 1° luglio 2015 - 30 giugno 2016.

Periodo contabile: 1/07/2015 – 30/06/2016

Termine per la presentazione delle domande di pagamento intermedio: 01/07/2015 – 30/06/2016

Termine per la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio: 31/07/2016

Termine per la presentazione dei conti alla Commissione: 15/02/2017

Ai fini della predisposizione del bilancio annuale, secondo quanto confermato dai servizi della Commissione europea con nota EGESIF 15_0018-02 finale del 9 febbraio 2016, l'AdC deve escludere dai conti:

- ✓ la spesa irregolare riscontrata attraverso il lavoro di audit (svolto dall'AdA o sotto la sua supervisione, dalla Commissione o dalla Corte dei conti europea) e derivante dagli adeguamenti effettuati dall'OI e dall'AdC a seguito delle ulteriori verifiche di gestione o attività di verifica in relazione alla spesa dichiarata alla CE durante il periodo contabile;
- ✓ le spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio e/o finale per il periodo contabile, qualora tali spese siano soggette ad una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità. A norma dell'articolo 137, paragrafo 2, del Reg. UE n. 1303/2013, parte o tutte le spese in seguito ritenute legittime e regolari possono essere incluse in una domanda di pagamento intermedio relativa a un successivo periodo contabile.

INDICAZIONI OPERATIVE

In tale contesto, l'OI deve trasmettere le informazioni necessarie ai fini della chiusura dei conti tramite il caricamento delle stesse sul Sistema informativo SIGMAGIOVANI. Tali informazioni riguardano:

- 1) le spese irregolari relative alle somme inserite in domande di pagamento intermedio del periodo contabile e comprese nella domanda finale di pagamento intermedio alla CE**, riscontrate a seguito dei controlli di gestione o per qualunque altra ragione;
- 2) lo stato di avanzamento dei controlli sulle spese inserite in domande di pagamento intermedio del periodo contabile e comprese nella domanda finale di pagamento intermedio**, con riferimento a quelli i cui esiti non sono ancora definitivi entro la data stabilita dall'AdC per la predisposizione dei conti annuali.

Informazioni di cui al punto 1)

- 1.1. *L'irregolarità viene trattata come importo ritirato, ossia viene previsto dall'OI il ritiro dai conti e/o domande di pagamento dell'importo irregolare prima dell'effettivo recupero degli importi dal beneficiario.*

In tal caso l'OI deve comunicare all'AdC le informazioni attraverso una nota formale e procedere secondo la casistica di seguito riportata e all'aggiornamento del Sistema informatico SIGMAGIOVANI tramite il protocollo di colloquio ("Tracciato dati dei controlli e dei recuperi").

a) Se il ritiro avviene entro la fine dell'anno contabile, l'OI inserisce una nuova spesa con segno negativo, collegata a quella oggetto di rettifica, in un rendiconto contenente solo importi da decurtare, da trasmettere all'AdC **entro il 30 giugno dell'anno n**, ai fini della decertificazione di detta spesa entro il 31 luglio dell'anno n.

b) Se il ritiro riguarda una spesa dichiarata in **conti certificati alla CE**, l'OI inserisce una nuova spesa secondo le modalità riportate nel punto a), da trasmettere all'AdC ai fini della decertificazione della stessa in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile in cui è individuata l'irregolarità.

c) Nel caso in cui siano accertate irregolarità relative a spese non dedotte **entro la data di presentazione della domanda finale di pagamento intermedio** (31 luglio anno n), l'OI deve darne comunicazione all'AdC ai fini della deduzione dell'importo corrispondente dai conti entro il 15 febbraio dell'anno n+1 aggiornando il Sistema informatico SIGMAGIOVANI tramite il protocollo di colloquio.

- 1.2. *L'irregolarità viene trattata come importo recuperato, ossia viene richiesto dall'OI la decurtazione dai conti e/o dalle domande di pagamento solo a seguito dell'effettivo recupero degli importi dal beneficiario.*

L'OI trasmette all'AdC una nota con la quale comunica che intende procedere al recupero degli importi irregolari dal beneficiario. L'importo oggetto del recupero deve essere contabilizzato nel registro dei recuperi dall'OI, presente su SIGMAGIOVANI, inserendo i codici spesa interessati (cfr. indicazioni operative in "Tracciato dati dei controlli e dei recuperi").

Una volta recuperato l'importo dal beneficiario, l'OI deve aggiornare il proprio registro dei recuperi con le relative informazioni e procedere in base alla casistica di seguito riportata all'aggiornamento del Sistema informatico SIGMAGIOVANI tramite il protocollo di colloquio.

a) Se il recupero avviene entro la fine dell'anno contabile, l'OI inserisce una nuova spesa con segno negativo, collegata alla spesa oggetto di rettifica, in un rendiconto contenente solo importi da decurtare, da trasmettere all'AdC **entro il 30 giugno dell'anno n**, ai fini della decertificazione della spesa entro il 31 luglio dell'anno n.

b) Se il recupero riguarda una spesa dichiarata in **conti certificati alla CE**, l'OI inserisce una nuova spesa secondo le modalità riportate nel precedente punto a), da trasmettere all'AdC ai fini della decertificazione della stessa in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile in cui è individuata l'irregolarità.

N.B. Le opzioni a) e b) non sono applicabili all'anno contabile 2015-16.

c) Se il recupero riguarda una spesa dichiarata nel corso dell'anno contabile e avviene **dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio (31 luglio anno n) ma prima della presentazione dei conti (15 febbraio anno n+1)**, l'OI deve darne comunicazione all'AdC ai fini della deduzione dell'importo corrispondente dai conti entro il 15 febbraio dell'anno n+1 aggiornando il Sistema informatico SIGMAGIOVANI tramite il protocollo di colloquio.

Informazioni di cui al punto 2)

Relativamente al trattamento di eventuali verifiche di gestione ancora in corso prima della data stabilita dall'AdC per la presentazione dei conti alla CE, le informazioni devono essere comunicate all'AdC attraverso una nota formale e con contestuale invio dei codici di spesa interessati al Sistema SIGMAGIOVANI tramite protocollo di colloquio.

Una volta conclusi tali controlli, gli esiti dovranno essere comunicati all'AdC, aggiornando lo stato di ciascuna spesa tramite protocollo di colloquio.

Di seguito si riassumono le diverse modalità di trattamento degli esiti delle verifiche.

2.1. Spese riconosciute come ammissibili

a) Se il controllo è concluso **in tempo utile per la chiusura dei conti** tali spese saranno certificate dall'AdC nei conti annuali.

b) Se il controllo non è concluso **in tempo utile per la chiusura dei conti**, le spese saranno dedotte direttamente dall'AdC in sede di predisposizione dei conti. Successivamente alla chiusura dei conti l'OI, una volta accertata l'ammissibilità della spesa, potrà inserire una spesa di pari importo, collegata a quella oggetto di controllo, in un rendiconto a parte da trasmettere all'AdC ai fini dell'inserimento in una domanda di pagamento alla CE.

2.2. Spese riconosciute come non ammissibili

a) Se il controllo è concluso **entro la data stabilita dall'AdC per la chiusura dei conti**, tali spese saranno dedotte dai conti secondo le modalità illustrate nella presente nota.

b) Se il controllo non è concluso **entro la data per la chiusura dei conti**, le spese vengono dedotte direttamente dall'AdC. L'OI, una volta accertatane l'inammissibilità, aggiorna lo stato della spesa nel Sistema informatico SIGMAGIOVANI tramite il protocollo di colloquio.

ALLEGATI

ALLEGATO 6A Rendiconto controlli in loco-recuperi-irregolarità

ALLEGATO 6B Dichiarazione di spesa dei Responsabili di Misura

ALLEGATO 6C Dichiarazione di ricevibilità delle spese

ALLEGATO 6D Dichiarazione sull'archiviazione delle check list compilate a video



Regione Toscana

ALLEGATO 6A RENDICONTO CONTROLLI IN LOCO RECUPERI E IRREGOLARITA'



Regione Toscana

ALLEGATO 6B

Dichiarazione di Spesa dei Responsabili di Misura

Verifica di conformità formale e amministrativa

**Al Responsabile dell'Organismo Intermedio PON IOG
Regione Toscana FIRENZE**

Oggetto: Dichiarazione della spesa relativa alle operazioni di competenza dei Responsabili di Misura per l'attuazione del PON IOG - Periodo di riferimento dal .././.. al .././..

Periodo contabile _____

Periodo di riferimento _____

(indicare n. trimestre/i e anno a cui è riferita la spesa, ad es. I -2017, II 2017,... III 2018, ecc)

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile di Misura del Programma in oggetto, per le operazioni cofinanziate di propria competenza – di cui alle disposizioni contenute nel Piano di Attuazione Regionale approvato con DGR 992 del 10 Settembre 2018 e nelle sue successive modifiche e integrazioni - **dichiara** che:

- 1)** il valore cumulato della spesa pubblica sostenuta dai beneficiari alla data del _____ è pari a € _____
- 2)** il valore cumulato della spesa pubblica sostenuta dai beneficiari nel periodo contabile _____ (indicare i trimestri del periodo contabile, ad es II 2017- I 2018) è pari a € _____
- 3)** il valore delle spese sostenute dai beneficiari nel solo periodo di riferimento è pari a (indicare n.ro trimestre/i e anno a cui è riferita la spesa, ad es. I -2017, II 2017,... III 2018, ecc) € _____

Il valore cumulato e il valore del periodo della spesa sostenuta sulle diverse Misure del PON dai beneficiari alla data della presente dichiarazione è articolato come segue:

Misura	Totale delle spese del solo periodo sostenute dai beneficiari (al netto delle decurtazioni effettuate per i controlli in loco)
Misura 2A az. 3: Totale	
Misura 2B: Totale	
Misura 3: Totale	
Misura 5: Totale	
Totale Complessivo	

Lo scrivente **dichiara altresì**, che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti dal PON, a norma del Regolamento (CE) n. 1303/2013, sulla base del sistema di gestione e controllo adottato e delle procedure definite in base a questo, ed in particolare per il periodo di riferimento:

- ❖ che la spesa dichiarata è stata effettivamente sostenuta e risulta ammissibile e che in caso di operazioni a costi unitari standard è stata calcolata sulla base delle attività effettivamente svolte;
- ❖ che la spesa dichiarata è conforme alle norme comunitarie e nazionali, in particolare alle norme in materia di aiuti di stato e di appalti;
- ❖ che gli importi dei progetti in regime di aiuti, compresi nella dichiarazione, sono stati già oggetto di pagamento ai beneficiari, conformemente a quanto disposto dall'art. 131 comma 3 del Reg (UE) 1303/13;

❖ che € _____, relativi ai progetti _____, non sono stati inclusi nella presente dichiarazione di spesa poiché non ancora oggetto di pagamento ai beneficiari, come disposto dall'art. 131 comma 3 del Reg (UE) 1303/13 e verranno inclusi nella prima dichiarazione di spesa utile successiva alla verifica del citato adempimento;

❖ che la spesa dichiarata nel periodo di riferimento riguarda n. _____ operazioni effettivamente e regolarmente eseguite o in corso di esecuzione, selezionate in base ai criteri applicabili al Programma;

❖ che le domande di rimborso relative alle operazioni facenti parte della presente dichiarazione di spesa -

e nel caso queste non risultino ancora pervenute, le spese certificate dai beneficiari - sono state oggetto di controllo a tavolino, secondo le procedure definite nel sistema di gestione e controllo adottato dall'AdG e dall'OI e che, nell'ambito di tali controlli, sono stati verificati nel periodo di riferimento:

• n. _____ giustificativi di spesa, corrispondenti ad un ammontare pari a Euro _____ e sono state effettuate decurtazioni per un importo pari a Euro _____;

• n. _____ operazioni e relativa documentazione di avanzamento dell'attività per un ammontare pari a Euro _____ e sono state effettuate decurtazioni per un importo pari a Euro _____;

❖ che n. _____ operazioni nel periodo di riferimento sono state soggette a controllo in loco, secondo le procedure definite nel sistema di gestione e controllo adottato dall'OI:

○ che l'ammontare di spesa controllata è pari a _____

○ che l'ammontare di spesa controllata riferita alla presente dichiarazione è pari a _____;

❖ che a seguito di tali controlli sono state effettuate decurtazioni per un importo pari a Euro _____

❖ che il sistema informativo, nella fase di inserimento della spesa o dei dati di avanzamento dell'attività da parte del beneficiario, garantisce:

• il controllo automatico con riferimento alla correttezza dei calcoli e dell'ammontare riportato, impedendo lo sfioramento rispetto al preventivo indicato nel PED;

• il calcolo automatico della spesa in misura proporzionale sulla base delle ore di formazione svolte e dalle Unità di costo standard previste nelle Misure.

Inoltre il sistema informativo garantisce che i dati in esso contenuti, così come il dettaglio delle operazioni di controllo effettuate, sono aggiornati, disponibili e possono essere esaminati in qualsiasi momento dall'AdG/AdC per le verifiche di propria competenza;

❖ che le check list di verifica amministrativa relative a ogni domanda di rimborso presentata dai beneficiari sono state correttamente compilate in ogni loro parte e sono visibili sul Sistema Informativo;

❖ che eventuali importi ritenuti inammissibili o decurtati in sede di verifica amministrativa o in loco e ancora non certificati alla Commissione non sono ricompresi negli importi dichiarati;

❖ che risultano inseriti nel SI gli estremi e i dati sintetici dei giustificativi di spesa sottostanti alla presente dichiarazione e la documentazione giustificativa delle spese scansionata;

❖ che risultano inseriti nel SI i dati di avanzamento dell'attività intesi come ore sottostanti alla presente Dichiarazione e i registri didattici scansionati;

❖ che risultano inseriti nel SI i dati relativi agli impegni e risultano registrati per ognuno di essi le liquidazioni nei confronti dei beneficiari;

❖ che la presente Dichiarazione risulta effettuata detraendo tutti gli eventuali importi, già certificati alla Commissione, che sono stati oggetto di recupero, nonché gli importi ritirati/soppressi, e che il SI riporta, relativamente a tali casi, dati corretti ed aggiornati;

❖ che il dettaglio degli importi recuperati/ritirati dedotti dalla presente dichiarazione è riportato nei prospetti informativi allegati;

❖ che all'archivio delle irregolarità e dei recuperi è aggiornato anche in merito agli esiti delle azioni di controllo di primo livello.

3) che la spesa dichiarata è stata effettivamente sostenuta e risulta ammissibile e conforme alle norme comunitarie e nazionali;

4) che la spesa dichiarata è stata calcolata sulla base delle attività effettivamente svolte e risulta ammissibile e conforme alle norme comunitarie e nazionali;

5) che la spesa dichiarata riguarda operazioni effettivamente e regolarmente eseguite o in corso di esecuzione, selezionate in base ai criteri applicabili al Programma;

6) che le domande di rimborso relative alle operazioni facenti parte della presente dichiarazione di spesa sono state oggetto di controllo a tavolino, secondo le procedure definite nel sistema di gestione e controllo adottato;

7) che n. _____ operazioni sono state soggette a controllo in loco, secondo le procedure definite nel sistema di gestione e controllo adottato e che pertanto alla data di presentazione della dichiarazione risultano effettuati controlli in loco di primo livello:

- pari al ... delle operazioni caricate sul DB regionale GG1 (Misura 3, Misura 5);

- pari al n... (Misure 2A_3, 2B);

8) che a seguito di tali controlli sono state effettuate decurtazioni per un importo pari a Euro _____equivalente ad un tasso di errore del ____%; riportando le seguenti eventuali ulteriori annotazioni _____

_____;

9) che il sistema informativo, nella fase di inserimento della spesa o dei dati di avanzamento dell'attività da parte del beneficiario, garantisce:

- il controllo automatico con riferimento al periodo di ammissibilità, alla correttezza dei calcoli e dell'ammontare riportato, impedendo lo sfioramento rispetto al preventivo;

- il calcolo automatico della spesa in misura proporzionale sulla base delle ore di formazione svolte. Inoltre il sistema informativo garantisce che i dati in esso contenuti, così come il dettaglio delle operazioni di controllo effettuate, sono aggiornati, disponibili e possono essere esaminati in qualsiasi momento;

10) che le check list di verifica amministrativa relative a ogni domanda di rimborso presentata dai beneficiari sono state correttamente compilate in ogni loro parte e sono visibili sul Sistema Informativo GG1;

11) che eventuali importi ritenuti inammissibili o decurtati in sede di verifica amministrativa o in loco e ancora non certificati alla Commissione non sono ricompresi negli importi dichiarati;

12) che risultano inseriti nel Sistema Informativo GG1 gli estremi e i dati sintetici dei giustificativi di spesa sottostanti alla presente Dichiarazione e la documentazione giustificativa delle spese scansionata;

13) che risultano inseriti nel Sistema Informativo GG1 i dati di avanzamento dell'attività intesi come ore sottostanti alla presente Dichiarazione e i registri didattici scansionati;

14) che la presente Dichiarazione risulta effettuata detraendo tutti gli eventuali importi, già certificati alla Commissione, che sono stati oggetto di recupero, nonché gli importi ritirati/soppressi, e che il Sistema Informativo GG1 riporta, relativamente a tali casi, dati corretti ed aggiornati;

15) che il Sistema Informativo GG1 è aggiornato in merito agli esiti delle azioni di controllo di primo livello.

Luogo e Data, _____

Nome (in stampatello)
qualifica e firma del Responsabile di Misura

ALLEGATO 6C**Dichiarazione di ricevibilità delle spese del PON IOG****AIPANPAL**

Divisione VI - Autorità di Certificazione FSE

Via Fornovo, 8

00192 ROMA

Oggetto: DICHIARAZIONE DI RICEVIBILITÀ DELLE SPESE

Programmazione 2014-2020 - PON "Iniziativa Occupazione Giovani" CCI 2014IT05M9OP001 - Rendiconto ID Importo: euro

Al fine di consentire all'Autorità di Certificazione in indirizzo di presentare, conformemente a quanto previsto all'art. 126 del Regolamento (UE) 1303/2013, la domanda di pagamento alla Commissione europea, la scrivente Amministrazione dichiara che per le spese inserite nel rendiconto ID ha provveduto alla verifica delle seguenti condizioni:

a)	Le spese dichiarate sono state sostenute in attuazione di operazioni realizzate nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" - CCI 2014IT05M9OP001 approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2014) 4969 dell'11 luglio 2014, riprogrammato con Decisione C(2017) 8927 del 18 dicembre 2017, Decisione C(2018)9102 del 19 dicembre 2018, C(2020) 1844 del 18 marzo 2020 e C(2020)9116 del 10 dicembre 2020 di approvazione delle successive modifiche	
b)	Le spese dichiarate sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile	
c)	La dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili	
d)	Le spese dichiarate non sono riferite a operazioni oggetto di controlli in loco ancora in corso	
e)	Per tutte le spese dichiarate sono state effettuate le verifiche sullo stato di NEET dei soggetti iscritti al Programma, ove pertinenti	
f)	In caso di attuazione di strumenti finanziari, le spese rendicontate sono conformi alla normativa comunitaria applicabile (Regolamento generale n. 1303/2013, Regolamento delegato n. 480/2014 e Regolamento di esecuzione n. 821/2014)	
g)	Sono rispettate le disposizioni dell'articolo 140 del Regolamento (UE) 1303/2013 relative alla disponibilità dei documenti	
h)	La dichiarazione di spesa tiene conto, se pertinente, di eventuali importi recuperati e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo	
i)	Le operazioni sono registrate in archivi informatizzati e sono accessibili, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione europea	
j)	La relazione di attuazione annuale del programma, conformemente all'art. 50 del Regolamento (UE) 1303/2013	- non è dovuta.
k)	Le operazioni per le quali vengono rendicontate le spese sostenute non beneficiano, né beneficeranno, di altri aiuti pubblici, nazionali e comunitari.	

Il Dirigente

Oggetto : Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani. – Documentazione inerente i controlli di I° Livello da caricare sul Sistema informatico SIGMAGIOVANI ai fini della certificazione della spesa.

Rendiconto ID ____ del ____ € _____

Dichiarazione su archiviazione check list compilate a video

Si dichiara che le check list generate in maniera automatica dal sistema di rendicontazione, dopo la validazione della spesa da parte dei responsabili di misura, vengono salvate sul sistema di archiviazione della Regione Toscana e rispettano le definizioni di documento firmato con firma elettronica qualificata, come specificato dall'art 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale, in quanto i suddetti responsabili vengono riconosciuti dal sistema con l'utilizzo esclusivo della CNS.

Il Dirigente
