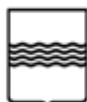


# DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE



PRESIDENTE DELLA GIUNTA

**REGIONE BASILICATA**

**UFFICIO CONTROLLO FONDI EUROPEI  
10AA**

STRUTTURA PROPONENTE	COD.
N° 10AA.2016/D.00001	DEL 4/2/2016

Codice Unico di Progetto:

**OGGETTO**

**UFFICIO CONTROLLO FONDI EUROPEI: Programmazione Comunitaria 2014-2020 -Approvazione "Manuale di Audit" II versione. (Reg. UE 1303/13 art.127, par.4).POFSE (CCI 2014IT05SFOP016)- POFESR (CCI 2014IT16RFOP022)**

**UFFICIO RAGIONERIA GENERALE**

**PREIMPEGNI**

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma	Capitolo	Importo Euro

**IMPEGNI**

Num. Impegno	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno	Num. Impegno Perente

**LIQUIDAZIONI**

Num. Liquidazione	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Num. Impegno	Atto	Num. Atto	Data Atto

**VARIAZIONI / DISIMPEGNI / ECONOMIE**

Num. Registrazione	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Num. Impegno	Atto	Num. Atto	Data Atto

**ACCERTAMENTO**

Importo da accertare

Note

“IL PRESENTE ATTO NON COMPORTA VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DELLA LEGGE 34/2001 ART.53 COMMA 2.

Visto di regolarità contabile

IL DIRIGENTE **Elio Manti**

DATA **09/02/2016**

Allegati N. 1 \_\_\_\_\_

Atto soggetto a pubblicazione  Integrale  Per oggetto  Per oggetto + Dispositivo

- VISTO** il D.Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la L.R. n° 12 del 2 marzo 1996, “Riforma dell’organizzazione amministrativa regionale”, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la D.G.R. n° 11 del 13 gennaio 1998, con cui sono stati individuati gli atti rientranti in via generale nelle competenze della Giunta Regionale;
- RICHIAMATE** le DD.G.R. 2903/2004 e 539/2008, relative alla disciplina dell’iter procedurale di deliberazione della Giunta Regionale e dei provvedimenti di impegno e liquidazione della spesa;
- RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Regionale n° 227 del 19 febbraio 2014, avente ad oggetto la nuova “Denominazione e configurazione dei Dipartimenti regionali relativi alle Aree istituzionali “Presidenza della Giunta” e “Giunta Regionale”;
- VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n° 693 del 10 giugno 2014, con la quale l’esecutivo ha proceduto a ridefinire la configurazione dei dipartimenti regionali relativi alle Aree Istituzionali “Presidenza della Giunta” e “Giunta Regionale” a parziale modifica della D.G.R. 227/2014;
- VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n° 694 del 10 giugno 2014, che individua le strutture dirigenziali e stabilisce la declaratoria dei compiti loro assegnati, in gran parte riviste ed aggiornate rispetto al precedente assetto, stabilendone l’efficacia a decorrere dall’1 luglio 2014, con la proposta di graduazione riformulata per ognuna secondo i criteri di cui alla D.G.R. 2018/05;
- VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n° 1314 del 7 novembre 2014 che, a parziale modifica della D.G.R. 693/14, istituisce all’interno dell’area “Presidenza della Giunta” il Dipartimento denominato “SUA-RB” (Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata) cui sono demandate tutte le funzioni elencate nell’art. 32 della L.R. n. 18/13 come modificato dall’art. 10 della L.R. n. 26/14;
- VISTA** la deliberazione n. 689 del 22.05.2015 e che introduce significative modifiche all’impianto organizzativo delle Aree istituzionali “Presidenza della Giunta” e “Giunta regionale” delineato dalla DGR 694/2014, mediante la riduzione del numero delle strutture dirigenziali preesistenti pur a fronte della istituzione di nuovi uffici a presidio di importanti e nuovi ambiti di attività;
- VISTA** la DGR n.691 del 26/05/2015 e succ. modifica n.771 del 9/06/2015 inerente l’affidamento degli incarichi in conseguenza dell’intervenuto riassetto organizzativo;
- VISTO** che a seguito di tale riassetto organizzativo con le DGR n.694/2014 e. 695/2014 successivamente modificate con DGR n. 1486 del 4/12/2014 è stata individuata quale Autorità di Audit per la programmazione 2014/2020 il dirigente dell’Ufficio Controllo Fondi Europei, dott.ssa Maria Grazia Delleani;
- VISTA** la L.R. n° 34 del 6 settembre 2001, relativa al nuovo ordinamento contabile della Regione Basilicata, ed in particolare l’art. 73 “Piano della performance”, così come modificato dall’art. 3 della L.R. n° 8/2014 per adeguarlo alle indicazioni del D.Lgs 150/2009;

- VISTO** il D.Lgs. 23 giugno 2011 n° 118 recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTE** la L.R. n° 4 del 27 gennaio 2015, avente ad oggetto “Collegato alla legge di stabilità regionale 2015” e la L.R. n° 5 del 27 gennaio 2015, avente ad oggetto “Legge di stabilità regionale 2015”;
- VISTA** la L.R. n° 6 del 27 gennaio 2015, avente ad oggetto “Bilancio di Previsione Pluriennale per il Triennio 2015-2017”;
- VISTA** la D.G.R. n° 114 del 3 febbraio 2015 di approvazione della ripartizione finanziaria in capitoli dei titoli, tipologie e categorie delle entrate e delle missioni, programmi e titoli delle spese del Bilancio di Previsione Pluriennale per il triennio 2015-2017;
- VISTA** la DGR n.1108 del 31/08/2015 di assestamento del bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2015 e bilancio pluriennale 2015/2017 L.R. 13/08/2015 n. 34. Approvazione della ripartizione finanziaria in capitoli dei titoli, tipologie e categorie delle missioni, programmi e macroaggregati variati;

**Visti:**

- 1) Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- 2) Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- 3) Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- 4) Regolamenti (UE) di esecuzione, del Reg. (UE) 1303/2013, n.821/2014, n.1011/2014 e n. 207/2015 della Commissione;

**PRESO ATTO** che in data 9 giugno 2015 con prot. n.47504 il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell’Economia e delle Finanze- IGRUE, come previsto dall’Accordo di partenariato Italia (AP) 2014-2020, adottato con Decisione della Commissione C(2014) 8021 del 29/10/2014, ha formulato il “**parere senza riserve,**” dichiarando che l’Autorità di Audit designata per i programmi operativi 2014/2020 FESR (CCI 2014IT16RFOP022)-FSE (CCI 2014IT05SFOP016) *possiede i requisiti di indipendenza gerarchica, organizzativa, funzionale e finanziaria rispetto alla Autorità di Gestione ed All’Autorità di certificazione dei programmi operativi di riferimento. Soddisfa inoltre le condizione di organizzazione, procedura e sistema informativo previste all’Accordo di Partenariato 2014/2020;*

**VISTA** la DGR n 852 del 2/07/2015, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto del sopradescritto parere dell’IGRUE ed in conseguenza di ciò ha designato quale Autorità di Audit per i programmi

operativi 2014/2020 FESR (CCI 2014IT16RFOP022)-FSE (CCI 2014IT05SFOP016) il dirigente pro-tempore dell'Ufficio Controllo Fondi Europei – Dott.ssa Maria Grazia Delleani, per garantire che venga espletata una corretta attività di controllo ai sensi di quanto disposto dai Regolamenti comunitari n. 1303/2013, 1301/2013, 1304/2013 e dai Regolamenti (UE) di esecuzione, del Reg. (UE) 1303/2013, n.821/2014, n.1011/2014 e n. 207/2015 della Commissione;

VISTA la DGR n. 1464 del 17/11/2015 con la quale è stato approvato il "Manuale di Audit" I versione al 15-10-2015, ai sensi del Reg. UE 1303/13 art.127, par.4 valido per entrambi i Programmi Operativi adottati dalla Regione POFSE (CCI 2014IT05SFOP016)- POFESR (CCI 2014IT16RFOP022);

VISTO che in tale manuale è prevista la possibilità, ove necessario, di aggiornare o modificare il documento in oggetto ,

TENUTO CONTO che il Manuale di Audit disciplina operativamente l'attività a cui il personale dell'Ufficio "Controllo Fondi Europei" deve attenersi per adempiere allo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, nell'ambito delle competenze assegnate con D.G.R. n. 852 del 30.06.2015 e definite nelle strategie di audit ai sensi dell'art.127 del Reg. UE n.1303/2013 dell'Autorità di Audit e pertanto è da considerare documento in progress teso a rendere sempre più adeguate e palesi le procedure che si dovessero rendere necessarie nel prosieguo delle attività di controllo di II livello;

TENUTO CONTO che successivamente dalla data di approvazione del "Manuale di Audit" l'IGRUE ha diffuso la Versione 2 del 28.01.2016 del Manuale delle procedure di audit 2014-2020.;

RIESAMINATO "il Manuale di Audit" in virtù di quanto precedentemente esposto;

RITENUTO che il documento IGRUE offre utili indicazioni a rendere il Manuale di Audit I versione (15/10/2015) predisposto nella fase iniziale delle attività di competenza dell'Ufficio Controllo Fondi Europei quanto più rispondente e adeguato alle nuove indicazioni intervenute e alle prossime attività da svolgere;

CONSIDERATO che sulla base delle indicazioni/modelli dell'IGRUE, l'Ufficio Controllo Fondi Europei in qualità di AdA Basilicata 2014-2020 ha predisposto le check list di controllo sulle operazioni e alcuni format documentali, aggiornando quindi il Manuale di Audit "Appendice 2 e integrando lo stesso dell'Appendice 3;

PRESO ATTO che in linea con quanto indicato nella DGR 1464 del 17/11/2015 l'Autorità di Audit 2014-2020 è incaricata di procedere con atto dirigenziale, all'eventuale aggiornamento e/o modifiche del proprio Manuale di Audit;

RITENUTO di aggiornare/integrare il Manuale di Audit, nella sola parte relativa all'Appendice 2 e Appendice 3;

RITENUTO quindi di approvare il "Manuale di Audit" II versione aggiornato al 4/02/2016, in allegato alla presente determinazione di cui è parte integrante e sostanziale

**DETERMINA**

1. Di approvare il “Manuale di Audit” II versione al 4 febbraio 2016, aggiornato ed integrato nella sola parte relativa all’Appendice 2 e all’Appendice 3, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'ISTRUTTORE \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE P.O. **Luciana Picciano** \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE **Maria Grazia Delleani** \_\_\_\_\_

La presente determinazione è firmata con firma digitale certificata. Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della determinazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

### OGGETTO

**UFFICIO CONTROLLO FONDI EUROPEI: Programmazione Comunitaria 2014-2020 -Approvazione "Manuale di Audit" II versione. (Reg. UE 1303/13 art.127, par.4).POFSE (CCI 2014IT05SFOP016)- POFESR (CCI 2014IT16RFOP022)**

### UFFICIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Note

Visto di regolarità amministrativa

IL DIRIGENTE **Anna Roberti**

DATA **08/02/2016**

La presente determinazione è consultabile, previa autorizzazione sulla rete intranet della Regione Basilicata all'indirizzo <http://attidigitali.regione.basilicata.it/AttiDigitali>

## **Elenco Firme del provvedimento n. 10AA.2016/D.00001 del 04/02/2016**

Numero Certificato: 62065CEAC9E39006D9A57BCF540FC317

Rilasciato a: dnQualifier=13905093, SN=Picciano, G=Luciana,  
SERIALNUMBER=IT:PCCLCN57M66G942E, CN=Picciano Luciana, O=non presente, C=IT

Valido da: 23/01/2015 1.00.00

fino a: 23/01/2021 0.59.59

documento firmato il : 04/02/2016

---

Numero Certificato: 62065CEAC9E39006D9A57BCF540FC317

Rilasciato a: dnQualifier=13905093, SN=Picciano, G=Luciana,  
SERIALNUMBER=IT:PCCLCN57M66G942E, CN=Picciano Luciana, O=non presente, C=IT

Valido da: 23/01/2015 1.00.00

fino a: 23/01/2021 0.59.59

documento firmato il : 04/02/2016

---

Numero Certificato: 0C96253D11B7BB4641DC43061F4ECD51

Rilasciato a: dnQualifier=12580582, SN=Delleani, G=Maria Grazia,  
SERIALNUMBER=IT:DLLMGR60B51G674T, CN=Delleani Maria Grazia, O=non presente,  
C=IT

Valido da: 04/12/2013 1.00.00

fino a: 05/12/2019 0.59.59

documento firmato il : 04/02/2016

---

Numero Certificato: 2167D750F06CD8D62366B1D485ACE265

Rilasciato a: dnQualifier=12760018, SN=Roberti, G=Anna,  
SERIALNUMBER=IT:RBRNNA53S65F495D, CN=Roberti Anna, O=non presente, C=IT

Valido da: 11/02/2014 1.00.00

fino a: 12/02/2020 0.59.59

documento firmato il : 08/02/2016

---

Numero Certificato: 1BE31E496439F563403F89F835103D30

Rilasciato a: dnQualifier=14561144, SN=Manti, G=Elio,  
SERIALNUMBER=IT:MNTLEI60A27F158H, CN=Manti Elio, O=non presente, C=IT

Valido da: 08/07/2015 2.00.00

fino a: 08/07/2021 1.59.59

documento firmato il : 09/02/2016

---







# MANUALE DI AUDIT

**REGIONE BASILICATA**  
**PRESIDENTE DELLA GIUNTA**  
**UFFICIO CONTROLLO FONDI EUROPEI**

REGIONE BASILICATA – ITALIA

PRESIDENTE DELLA GIUNTA

UFFICIO CONTROLLO FONDI EUROPEI

VIALE REGIONE BASILICATA, 4 – 85100 POTENZA

TEL. +39 (0)971 668272 ..... +39 (0)971 668278

FAX +39 (0)971 668336

[mariagrazia.delleani@regione.basilicata.it](mailto:mariagrazia.delleani@regione.basilicata.it)

[luciana.picciano@regione.basilicata.it](mailto:luciana.picciano@regione.basilicata.it)

[chiara.masi@supporto.regione.basilicata.it](mailto:chiara.masi@supporto.regione.basilicata.it)

[lidia.pantone@supporto.regione.basilicata.it](mailto:lidia.pantone@supporto.regione.basilicata.it)

<b>1</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>L'ATTIVITÀ DI AUDIT IN REGIONE BASILICATA</b>	<b>2</b>
2.1	La funzione di Audit	2
2.2	Normativa di riferimento	4
2.3	Ruoli e responsabilità	7
<b>COMPLIANCE AUDIT</b>		
<b>3</b>	<b>PROCEDURA DI DESIGNAZIONE</b>	<b>9</b>
3.1	Attività di Designazione	9
3.1.1	Analisi preliminare	14
	A. Strumenti operativi	16
	Foglio di lavoro n. 1	16
	Foglio di lavoro n. 2	16
	Foglio di lavoro n. 3	17
	Foglio di lavoro n. 4	18
	B. Valutazione della conformità ai criteri di designazione	19
3.1.2	Preparazione della Relazione e del Parere	22
3.2	Monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione	26
<b>4</b>	<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT</b>	<b>27</b>
4.1	Analisi dei rischi	27
4.1.1	Attività preliminare	33
4.1.2	Identificazione dei fattori di rischio	33
4.1.3	Costruzione del modello	33
4.1.4	Quantificazione dei livelli di rischio e giudizio	33
4.2	Audit planning Memorandum (APM)	33
<b>5</b>	<b>METODOLOGIA DI SYSTEM AUDIT</b>	<b>34</b>
5.1	Finalità	34
	A. Soggetti sottoposti ad audit	34
	B. Strumenti operativi	35
	C. Tempistica	38
5.2	Fasi del system audit	38
5.2.1	Analisi desk: esame preliminare della documentazione	38
5.2.2	Esito provvisorio di system audit	38
	A. Test di conformità	39
	B. Wrap-up meeting	40
	C. Contraddittorio	40
5.2.3	Valutazione dei principali attori del Si.Ge.Co.	40
5.2.4	Giudizio sull'affidabilità del Si.Ge.Co.	43
5.2.5	Rapporto di system audit	45
5.2.6	Follow-up	45
<b>OPERATIONAL AUDIT</b>		
<b>6</b>	<b>AUDIT DELLE OPERAZIONI</b>	<b>47</b>
6.1	Campionamento	47
	A. Tempistica	48
	B. Metodologia	48
6.1.1	Campionamento complementare	51
6.1.2	Campionamento importi negativi	51
6.2	Esecuzione degli audit	52

6.2.1	Assegnazione dell'incarico e supervisione	53
6.2.2	Preparazione, comunicazione avvio audit e richiesta di documentazione	54
6.2.3	Verifiche desk	54
6.2.4	Verifiche in loco	56
6.2.5	Gestione del contraddittorio ed emissione del Rapporto finale di controllo	56
6.2.6	Gestione del follow-up	58
6.3	Calcolo del tasso di errore	59
6.4	Misure correttive e rettifiche finanziarie dello Stato Membro	61
6.5	Rettifiche finanziarie della Commissione europea	63

## FINANCIAL AUDIT

---

<b>7</b>	<b>AUDIT DEI CONTI</b>	<b>65</b>
7.1	Procedura per la preparazione dei conti	67
7.2	Procedura per l'esame e l'accettazione dei conti	67

## REPORTING

---

<b>8</b>	<b>RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO E PARERE DI AUDIT</b>	<b>69</b>
8.1	Relazione annuale di controllo	69
8.2	Parere di audit	73
<b>9</b>	<b>ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AUDIT</b>	<b>76</b>
9.1	Archivio cartaceo	76
9.2	Archivio informatico e Sistema Informativo di Audit	77

## APPENDICE 1

---

Codice Etico e Standard Internazionali	78
Tabella di riepilogo degli Standard Internazionali utilizzati dall'AdA	92

## APPENDICE 2

---

PROCEDURA DI DESIGNAZIONE		
Allegato I	Check-list per la designazione dell'Autorità di Gestione	94
Allegato II	Check-list per la designazione dell'Autorità di Certificazione	133
Allegato III	Check-list test aggiuntivo per gli Organismi Intermedi dell'Autorità di Gestione	157
Allegato IV	Check-list test aggiuntivo per gli Organismi Intermedi dell'Autorità di Certificazione	181
Allegato V	Check-list sistema informativo	204
SYSTEM AUDIT		
Allegato VI	Check-list di system audit per la verifica di AdG/O.I.	221
Allegato VII	Check-list di system audit per la verifica di AdC/O.I.	227
Allegato VIII	Griglia di valutazione Si.Ge.Co.	231
Allegato IX	Tabella "Conclusione complessiva del sistema di gestione e controllo"	240
Allegato X	Check-list di system audit per la verifica dell'AdA/Altri organismi di audit coinvolti nel Si.Ge.Co.	242
Allegato XI	Format Rapporto audit di sistema	246
Allegato XII	Tabella di collegamento dei Requisiti Fondamentali con i Criteri di Designazione	.....263

#### AUDIT DELLE OPERAZIONI

Allegato XIII	Format Indipendenza dell'auditor e Assenza di conflitto di interesse	268
Allegato XIV	Check List Audit delle operazioni – Acquisizione di Beni e Servizi	272
Allegato XV	Check List Audit delle operazioni – Opere Pubbliche	339
Allegato XVI	Check List Audit delle operazioni – Erogazione di Finanziamenti	417
Allegato XVII	Check List Audit delle operazioni – Aiuti di Stato	447

#### AUDIT DEI CONTI

Allegato XVIII	Format Rapporto audit dei conti	579
Allegato XIX	Check List Audit dei Conti	586

#### **APPENDICE 3**

---

#### QUALITY REVIEW

Allegato XX	Check List Quality review	599
-------------	---------------------------	-----

## ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI

<b>AdA</b> (AUDIT AUTHORITY – AA)	Autorità di Audit
<b>AdC</b> (CERTIFYING AUTHORITY – CA)	Autorità di Certificazione
<b>AdG</b> (MANAGING AUTHORITY – MA)	Autorità di Gestione
<b>APM</b>	Audit Planning Memorandum
<b>CCI</b>	Codice comune d'identificazione (numero di riferimento di ciascun programma, attribuito dalla Commissione)
<b>Fondi SIE</b>	I Fondi SIE corrispondono a tutti i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi strutturali, Fondo di coesione e Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca) ad eccezione del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEARD)
<b>OI</b> (INTERMEDIATE BODY – IB)	Organismo Intermedio
<b>Organismo di Audit</b>	Organismo che effettua attività di audit sotto mandato dell'AdA, come previsto all'Articolo 127 (2) del RDC
<b>PA</b>	Parere di Audit
<b>RAC</b> (ANNUAL CONTROL REPORT – ACR)	Relazione annuale di controllo
<b>RE</b> (COMMON IMPLEMENTING REGULATION – CIR)	Regolamento di esecuzione della Commissione
<b>Regolamento Finanziario</b>	Reg. (EU, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012
<b>RD</b> (COMMON DELEGATED REGULATION – CDR)	Regolamento Delegato della Commissione
<b>RDC</b> (COMMON PROVISIONS REGULATION – CPR)	Regolamento Disposizioni Comuni [Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17.12.2013]
<b>Si.Ge.Co.</b> (MANAGEMENT CONTROL SYSTEM – MCS)	Sistema di Gestione e Controllo
<b>TET</b> (TOTAL ERROR RATE – TER)	Tasso di errore totale
<b>TETP</b> (PROJECTED TOTAL ERROR RATE – PTER)	Tasso di errore totale proiettato
<b>TETR</b> (RESIDUAL TOTAL ERROR RATE – RTER)	Tasso di errore totale residuo

## 1. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente documento, denominato "Manuale di Audit", descrive le procedure a cui il personale dell'Ufficio "Controllo Fondi Europei" deve attenersi per adempiere allo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, nell'ambito delle competenze assegnate con D.G.R. n. 852 del 30.06.2015.

Il Manuale verrà diffuso con le seguenti modalità:

- pubblicazione sui Portali regionali dedicati alla programmazione 2014-2020;
- divulgazione sul sito web dell'Autorità di Audit: [www.siada.it](http://www.siada.it)

Il contenuto del presente Manuale potrà essere soggetto a revisioni nel caso di mutamento del contesto organizzativo e di evoluzione della normativa nazionale e comunitaria nonché sulla base dei risultati dell'attività di audit.

L'attività di audit è riferita fondamentalmente alla verifica dell'evoluzione e dell'adeguatezza dei Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) posti in essere dall'Amministrazione regionale per la rendicontazione dei fondi comunitari 2014-2020, e trova disciplina nell'articolo 127 del Reg. UE n. 1303/2013.

I programmi operativi predisposti dall'Amministrazione regionale e oggetto di verifica da parte dell'Autorità di Audit sono inseriti nell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" come disciplinato dall'art. 89 del Reg. UE n. 1303/2014.

In particolare:

- > P.O. FESR (2014 IT 16 RFO P022<sup>1</sup>)
- > P.O. FSE (2014 IT 05 SFO P016)<sup>2</sup>

Le attività di audit disciplinate dai regolamenti comunitari sono finalizzate a:

- garantire la legittimità e la correttezza della designazione delle Autorità coinvolte nella programmazione 2014-2020 ai sensi dell'art. 124 del Reg. UE n. 1303/2013
- verificare l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo dei programmi comunitari 2014-2020, delineando gli obiettivi globali della strategia da seguire, il metodo di campionamento prescelto, le modalità di esecuzione delle verifiche e predisponendo gli strumenti *ad hoc* secondo gli standard di controllo internazionali riconosciuti in materia di controllo
- garantire adeguate modalità di controllo sugli organismi intermedi e sulle società in house della Regione Basilicata coinvolte nella gestione
- procedere alla misurazione della soddisfazione del cliente, criterio 6 del modello CAF-Common Assessment Framework (griglia di Autovalutazione della qualità delle pubbliche amministrazioni) rilevazione del gradimenti dell'immagine complessiva dell'organizzazione e della qualità del servizio offerto" dall'Autorità di Audit.

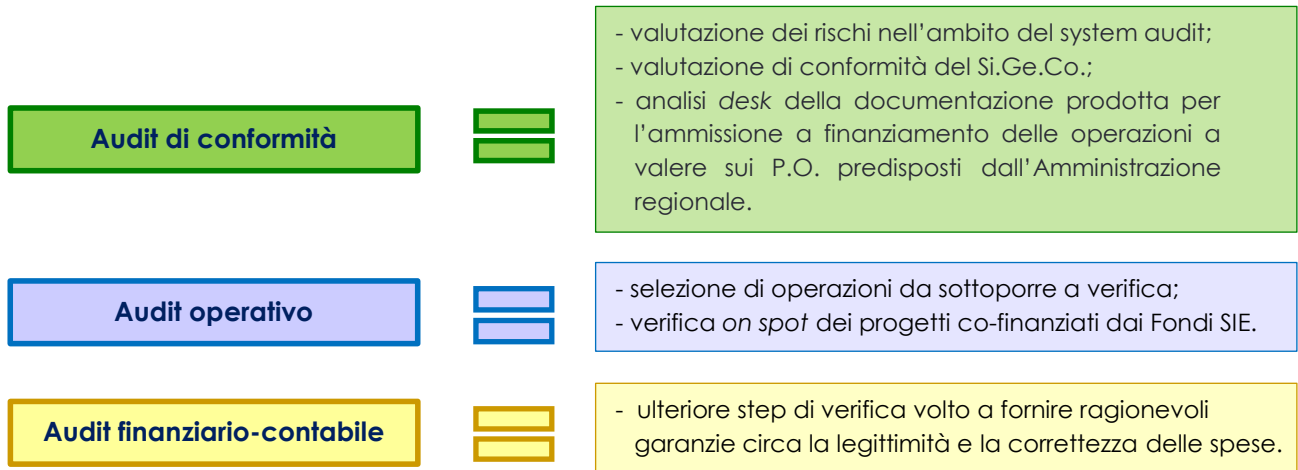
<sup>1</sup> Programma Operativo FESR approvato con Decisione C(2015)5901 del 17.08.2015 e con D.G.R. n. 1284 del 07.10.2015.

<sup>2</sup> Programma Operativo FSE approvato con Decisione C(2014)9882 del 19.12.2014 e con D.G.R. n. 71 del 20.01.2015.



- L'attività di audit dei sistemi di gestione e controllo persegue tre obiettivi generali, ovvero:
- > la conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore per la programmazione 2014-2020 (audit di conformità – *compliance audit*);
  - > l'efficacia ed efficienza delle attività operative (audit operativo – *operational audit*);
  - > l'attendibilità delle informazioni di bilancio (audit finanziario/contabile – *financial audit*).

Le diverse tipologie di audit si declinano nelle seguenti attività evidenziate dal grafico sottostante.



Il processo di audit (*audit process*) per la programmazione 2014-2020 rappresenta, dunque, la continuazione dell'attuale periodo di programmazione in quanto le due attività di verifica principali (system audit e audit delle operazioni) sono basate sul medesimo approccio della programmazione 2007-2013.

Tuttavia, l'attività di valutazione del sistema viene ad essere rafforzata dall'esame della validità delle spese presentate alla Commissione europea (audit dei conti – *assurance on accounts*)

Le valutazioni espresse dall'Autorità di Audit (*audit opinion*) nell'ambito della documentazione di supporto al nuovo periodo di programmazione devono fornire ragionevoli garanzie in merito ai seguenti aspetti:

- o la rappresentazione veritiera e corretta dei conti;
- o la legalità e la regolarità delle spese per le quali viene richiesto un rimborso alla Commissione europea;
- o il funzionamento appropriato dei Sistemi di gestione e controllo posti in essere dall'Amministrazione regionale;
- o la validità delle affermazioni derivanti dal lavoro di audit, qualora mettano in dubbio le asserzioni fatte in sede di dichiarazione di affidabilità gestione.

## 2 L'ATTIVITÀ DI AUDIT IN REGIONE BASILICATA

### 2.1 LA FUNZIONE DI AUDIT

L'attività di audit è svolta dal dirigente dell'Ufficio "Controllo Fondi Europei", "funzionalmente alle dipendenze" del Presidente della Giunta regionale, formalmente designato con D.G.R. n. 771 del 09.06.2015.

Secondo quanto indicato dall'Allegato III all'Accordo di Partenariato<sup>3</sup> "l'Autorità di Audit si avvale di strumenti e procedure idonei per la verifica del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del programma rispondenti ai requisiti di pianificazione delle attività, utilizzo di adeguata strumentalizzazione di supporto e tracciabilità delle relative attività. [...]"

In particolare, l'Autorità di Audit assicura:

- > la designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione sulla base di una valutazione finalizzata ad accertare la conformità dei sistemi di gestione e controllo rispetto ai criteri fissati nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013 [...];
- > il rilascio della relazione e del relativo parere in merito alla designazione dell'Autorità di gestione e di certificazione, [...];
- > il monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione delle Autorità di gestione e di certificazione per le finalità di cui all'art. 124 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013 [...];
- > la predisposizione della strategia di audit, aggiornata con cadenza annuale, in cui sia definita la metodologia di audit, il metodo di campionamento per gli audit delle operazioni e la pianificazione degli audit in relazione all'esercizio in corso e nei due esercizi contabili successivi;
- > l'attivazione di procedure di verifica e valutazione della qualità del lavoro svolto dalla Struttura di Audit, sia relativamente alle attività degli auditor interni che di quelli esterni di cui l'AdA si avvale (quality review);
- > formalizzazione, in apposito Manuale, delle modalità di espletamento dell'attività degli auditor, di cui assicura ampia divulgazione anche presso gli uffici dell'autorità di gestione e certificazione;
- > l'individuazione di modalità di presidio delle attività di follow-up sulle criticità e sulla realizzazione delle misure correttive concordate con l'Autorità di gestione e di certificazione;
- > la registrazione e l'archiviazione in formato elettronico di tutti i controlli, follow-up ed eventuali misure correttive da adottare ed adottate.

L'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit definiscono, di comune accordo, le modalità di dialogo più appropriate per l'efficace trattazione delle problematiche afferenti al funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e delle relative azioni di miglioramento.

L'Autorità di Audit partecipa alle task-force ad hoc costituite dalle Amministrazioni centrali di vigilanza e coordinamento, a seguito della decisione assunta nell'ambito del Presidio nazionale di vigilanza e coordinamento, allo scopo di definire e realizzare un piano di azione per la risoluzione delle problematiche emerse in sede di audit.

<sup>3</sup> Rif.: Par. 1.4.3 – Procedure e strumenti.

L'Autorità di Audit partecipa al Comitato delle Autorità di Audit istituito presso il MEF-RGS-IGRUE, ai fini dell'approfondimento, in ambito nazionale, delle problematiche di comune interesse riguardanti l'attuazione della funzione di audit"

## 2.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'attività di controllo degli interventi co-finanziati dalla programmazione 2014-2020 si inserisce in un quadro normativo complesso e in continua evoluzione i cui orientamenti sono stati evidenziati, a grandi linee, nella Strategia di Audit redatta dalla Struttura.

<b>NORMATIVA COMUNITARIA</b>			
<b>DECISIONI</b>			
<b>RIFERIMENTO</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DATA</b>	
1	Decisione C(2013) 9527	relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici	19.12.2013
2	Decisione di esecuzione C(2014) 974	che definisce l'elenco delle regioni ammesse a beneficiare del finanziamento del FESR e del FSE per il periodo 2014-2020 suddivise nelle tre categorie di regioni	18.02.2014
3	Decisione C(2014) 6424 final	Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale	16.09.2014
4	Decisione di esecuzione C(2014) 8021 final	che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001 (Ref. Ares(2014)3601562 del 30.10.2014)	29.10.2014
5	Decisione di esecuzione C(2014) 9882 final	che approva determinati elementi del programma operativo "Regione Basilicata – Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020 per il sostegno del FSE nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Basilicata in Italia	17.12.2014
6	Decisione di esecuzione C(2015) 5901 final	che approva determinati elementi del programma operativo regionale "Basilicata" il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Basilicata in Italia	17.08.2015
<b>DIRETTIVE</b>			
<b>RIFERIMENTO</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DATA</b>	
1	Direttiva 2014/23/EU Parlamento Europeo e Consiglio	Assegnazione dei contratti di concessione	26.02.2014
2	Direttiva 2014/23/EU Parlamento Europeo e Consiglio	sugli appalti pubblici che abroga la Direttiva 2004/18/CE	26.02.2014
3	Direttiva 2014/23/EU Parlamento Europeo e Consiglio	sulla fornitura di enti che operano nei settori dell'acqua, energia, trasporti e servizi postali che abroga la Direttiva 2004/17/CE	26.02.2014
<b>REGOLAMENTI</b>			
<b>RIFERIMENTO</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DATA</b>	
1	Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 Parlamento Europeo e Consiglio	stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012	25.10.2012
2	Reg. delegato (UE) n. 1268/2012 Commissione	recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione	29.10.2012
3	Reg. (UE) n. 1300/2013 Parlamento europeo e Consiglio	relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Reg. (CE) n. 1080/2006	17.12.2013
4	Reg. (UE) n. 1301/2013 Parlamento europeo e Consiglio	relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Reg. (CE) n. 1080/2006	17.12.2013
5	Reg. (UE) n. 1304/2013 Parlamento europeo e Consiglio	relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio	17.12.2013
7	Reg. (UE) n. 1303/2013	recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio	17.12.2013
8	Reg. (UE) n. 1407/2013 Commissione	relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli «de minimis»	18.12.2013
9	Reg. delegato (UE) n. 240/2014 Commissione	recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei	07.01.2014

10	Reg. di esecuzione (UE) n. 288/2014 Commissione	recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea	25.02.2014
11	Reg. di esecuzione (UE) n. 184/2014 Commissione	che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 [...], i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del FESR all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del FESR nel quadro dell'ob. Cooperazione territoriale europea	25.02.2014
12	Reg. delegato (UE) n. 480/2014 Commissione	che integra il Reg. n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio	03.03.2014
13	Reg. di esecuzione (UE) n. 215/2014 Commissione	che stabilisce norme di attuazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio [...] per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei	07.03.2014
14	Reg. di esecuzione (UE) n. 522/2014 Commissione	che integra il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal Fondo europeo di sviluppo regionale	11.03.2014
15	Reg. (UE) n. 651/2014 Commissione	che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato	17.06.2014
16	Reg. di esecuzione (UE) n. 821/2014 Commissione	recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati	28.07.2014
17	Reg. di esecuzione (UE) n. 964/2014 Commissione	recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari	11.09.2014
18	Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014 Commissione	recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi	22.09.2014
19	Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/207 Commissione	recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea	20.01.2015
20	Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/1076 Commissione	recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio	28.04.2015
21	Reg. delegato (UE) n. 2015/1516 Commissione	che stabilisce, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione	10.06.2015

**EGESIF**

	RIFERIMENTO	TITOLO	DATA
1	COCOF 12-0047-02-IT	Nota orientativa riguardante i grandi progetti che si estendono su due periodi di programmazione	29.03.2012
2	COCOF 08-0021-03-EN	Guidance on sampling methods for audit authorities	04.04.2013
3	EGESIF 14-0021-00	Guidance on Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures	16.06.2014
4	EGESIF 14-0025-00	How to effectively access and use the ESI Funds and exploit complementarities with other instruments of relevant Union policies	16.07.2014
5	EGESIF 14-0030-00	Public Procurement Guidance for Practitioners on the avoidance of common errors in ESI Funded projects	29.08.2014

6	EGESIF 14-0017 final	Guidance on Simplified Cost Options (SCOs): Flat rate financing, Standard scales of unit costs, Lump sums	06.10.2014
7	EGESIF 14-0010-final	Guidance on a common methodology for the assessment of management and control system in the Member States	18.12.2014
8	EGESIF 14-0013-final	Guidance for Member States on Designation Procedure	18.12.2014
9	EGESIF 14-0040-01	Guidance for Member States on Financial Instruments - Glossary	11.02.2015
10	EGESIF 15-0005-01	Guidance for Member States and Programme Authorities – Definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants	15.04.2015
11	EGESIF 15-0007	Updated guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports – Programming period 2007-2013	01.06.2015
12	EGESIF 15-0008-01	Guidance Management declaration and Annual Summary for Member States	04.06.2015
13	EGESIF 15-0006-01	Guidance for Member States on Article 41 CPR: Requests for payment	08.06.2015
14	EGESIF 15-0016-01	Guidance for Member States on Audit of Accounts	06.07.2015
15	EGESIF 15-0018-01	Guidance for Member States on preparation, examination and acceptance of accounts	06.07.2015
16	EGESIF 14-0011-02 final	Guidance on Audit Strategy for Member States	27.08.2015
17	EGESIF 14-0012-02 final	Guidance for Member States on Management verifications	17.09.2015
18	EGESIF 15-0002-02 final	Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion	09.10.2015
<b>ALTRI DOCUMENTI</b>			
<b>RIFERIMENTO</b>		<b>TITOLO</b>	<b>DATA</b>
1	EUROPEAN COMMISSION	Draft Guidelines for the content of the Operational Programme	14.03.2014
2	OLAF	Handbook: The role of Member States' auditors in fraud prevention and detection for EU Structural and Investment Funds. Experience and practice in the Member States	Ottobre 2014
3	CE - SWD(2012) 61 final	Documento di lavoro dei servizi della Commissione: Elementi di un quadro strategico comune 2014-2020	14.03.2012
4	Ref. Ares(2014)401557	Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities	18.02.2014
<b>AIUTI/AIUTI DI STATO</b>			
<b>RIFERIMENTO</b>		<b>TITOLO</b>	<b>DATA</b>
1	Comunicazione CE (2013/C 209/01)	Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020	23.07.2013
2	Comunicazione CE (2014/C 249/01)	Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà	31.07.2014
3	C(2014) 6424 final	Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale	16.09.2014
<b>NORMATIVA NAZIONALE</b>			
<b>RIFERIMENTO</b>		<b>TITOLO</b>	<b>DATA</b>
1	MEF	Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione	18.09.2015

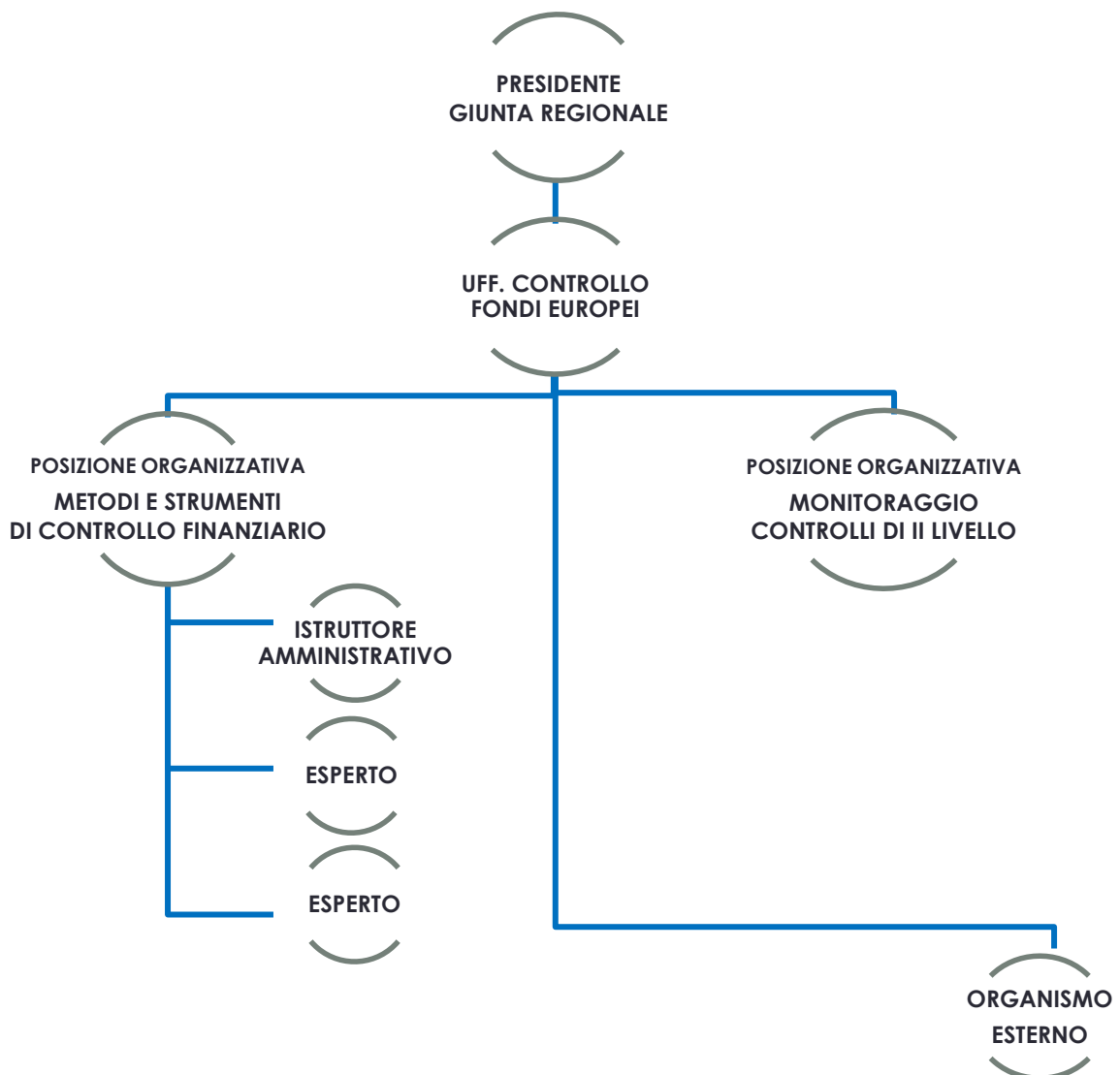
### 2.3 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Con D.G.R. n. 695 del 10 giugno 2014 è stato conferito l'incarico della Direzione dell'Ufficio "Controllo Fondi Europei" alla dott.ssa Maria Grazia Delleani tenuto conto della natura e delle competenze della Struttura, dell'esperienza e della capacità professionale e organizzativa.

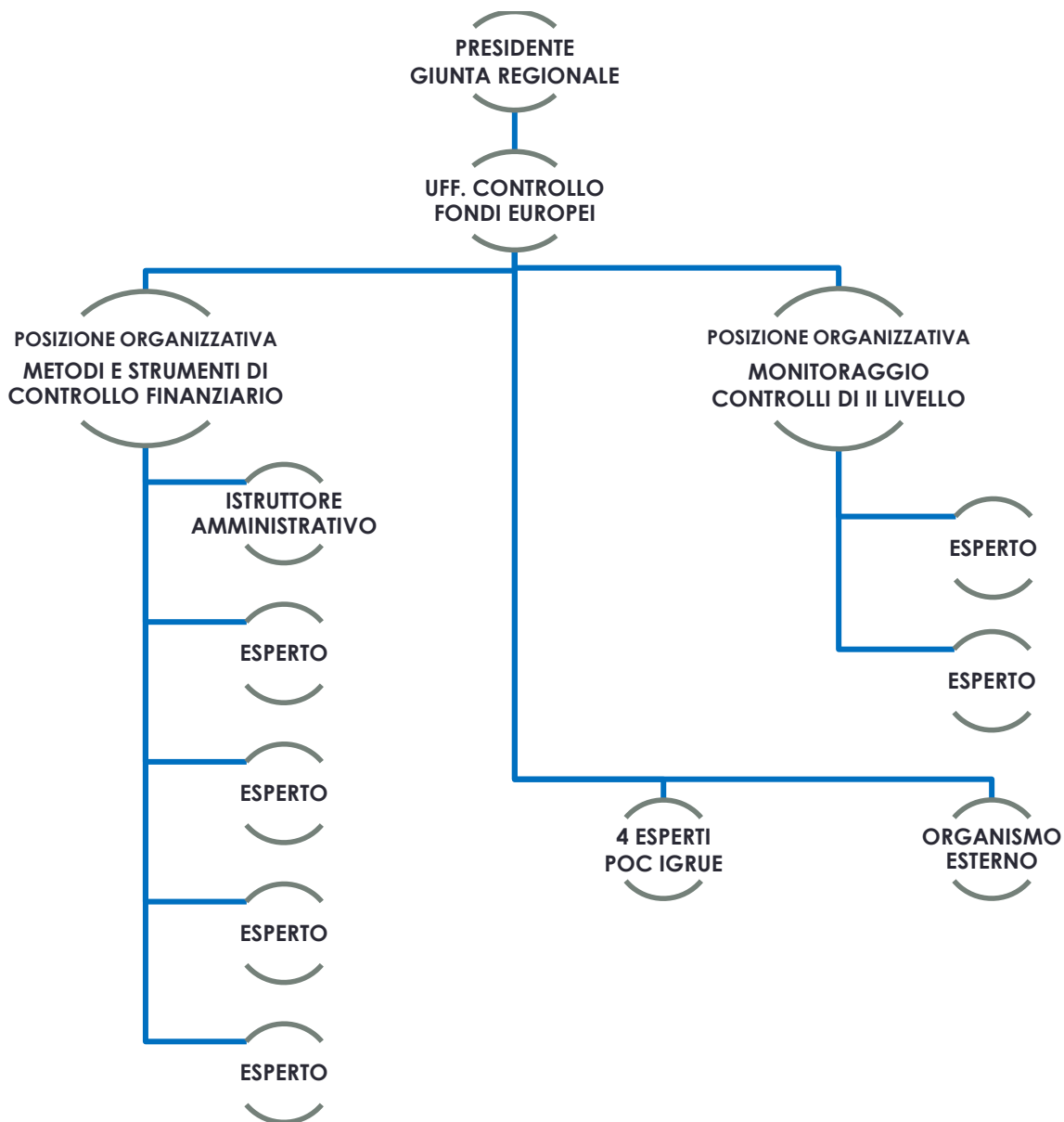
Le risorse umane attualmente assegnate alla Struttura al momento della designazione dell'Autorità di Audit da parte del MEF-IGRUE (nota prot. n. 47504 del 09.06.2015) sono pari complessivamente a n. **6 unità**, tutte interne all'Amministrazione, cui si affianca una società esterna per il controllo di II livello sulle operazioni campionate.

Le predette risorse sono distribuite per qualifiche/competenze come illustrato nell'organigramma sottostante (organigramma 1):

- > 1 Dirigente
- > 2 Posizioni Organizzative
- > 1 istruttore amministrativo
- > 2 esperti
- > Organismo esterno (composto da 1 socio, 1 manager e 1 consulente senior).



La struttura dell'Ufficio sarà dotata a regime di personale pari a **n. 14 unità**, di cui n. 10 interne all'Amministrazione, nel rispetto del limite minimo del 30% previsto dal Manuale "Programmazione 2014-2020 – Requisiti delle Autorità di Audit", distribuite per qualifiche/competenze, come illustrato dall'organigramma n. 2.



### 3 PROCEDURA DI DESIGNAZIONE

QUADRO GIURIDICO			
<b>REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013</b>			
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 123</b>	<b>Designazione delle autorità</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 124</b>	<b>Procedura per la designazione dell'AdG e AdC</b>
<b>REGOLAMENTO (UE) N. 1011/2014</b>			
Allegato III	<b>Modello che descrive le funzioni e le procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione</b>		
Allegato IV	<b>Modello per la relazione di un organismo di audit indipendente a norma dell'articolo 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013</b>		
Allegato V	<b>Modello per il parere di un organismo di audit indipendente in merito alla conformità dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione ai criteri stabiliti nell'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013</b>		
<b>ALLEGATO II ACCORDO DI PARTENARIATO "ELEMENTI SALIENTI DELLA PROPOSTA DI SI.GE.CO. 2014-2010"</b>			
Paragrafo 1.1	<b>«Autorità di Gestione»</b>		
Paragrafo 1.2	<b>«Autorità di Certificazione»</b>		
Paragrafo 1.3	<b>«Organismi intermedi»</b>		
Paragrafo 1.4	<b>«Autorità di Audit»</b>		
<b>EGESIF 14-0010-FINAL del 18.12.2014</b>			
<b>EGESIF 14-0013-FINAL del 18.12.2014</b>			

#### 3.1 ATTIVITÀ DI DESIGNAZIONE

La procedura di designazione dei principali attori del sistema di gestione e controllo per la programmazione 2014-2020 è in linea con i principi generali della gestione concorrente ed è volta a garantire l'affidabilità dell'impianto organizzativo posto in essere per la gestione dei fondi comunitari.

Essa si basa su una relazione ed un parere di un organismo di audit tenuto ad accertare la conformità delle funzioni e delle procedure istituite per l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio<sup>4</sup> e per l'Autorità di Certificazione/Organismo Intermedio rispetto ai criteri fissati nell'Allegato XIII del Regolamento Generale.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Nota EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, il Ministero dell'Economia e Finanze ha redatto il "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione", datato 10.04.2015 e aggiornato al 18.09.2015.

Il documento del Ministero, nel paragrafo 1.2, illustra i principali adempimenti nell'ambito del processo di designazione dell'AdG/AdC come evidenziato dallo schema sottostante.

<sup>4</sup> Rif.: "Descrizione delle funzioni e delle procedure" Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014.





La parte superiore del grafico indica gli adempimenti dell'Amministrazione titolare dei Programma e delle Autorità da designare.

Diversamente, nella parte inferiore, sono descritti i compiti specifici dell'AdA cui è richiesta essenzialmente un'opinione motivata sull'adeguatezza del set-up dei sistemi istituiti e non sulla "reale" efficacia degli stessi.

L'obiettivo della procedura di rilascio della designazione risiede, dunque, nella verifica, fin dall'avvio del periodo di programmazione 2014-2020, dell'esistenza di sistemi di gestione e controllo completi e fondati correttamente per garantire il regolare adempimento da parte delle Autorità individuate delle responsabilità loro assegnate ai sensi degli artt. 125 e 126 del Reg.(UE) n. 1303/2013.

In base a quanto previsto nell'Allegato II dell'Accordo di Partenariato<sup>5</sup>, per ciascun P.O. l'Amministrazione regionale è tenuta a designare un'Autorità di Gestione e un'Autorità di Certificazione responsabili, rispettivamente, delle funzioni di gestione e controllo del P.O. e delle operazioni per la certificazione delle spese alla Commissione nonché della preparazione dei bilanci annuali. Essa ha, inoltre, la facoltà di individuare e delegare uno o più Organismi Intermedi, che assumano determinati compiti dell'Autorità di Gestione e/o dell'Autorità di Certificazione ovvero la gestione di parte di un Programma Operativo<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> Rif.: Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafi 1.1 e 1.2.

<sup>6</sup> Nel primo caso, tali adempimenti sono assunti sotto la responsabilità delle predette Autorità e le deleghe di funzioni formalizzate mediante accordi scritti. Diversamente, nel secondo caso, si configura una "Sovvenzione globale", ovvero, un accordo redatto per iscritto tra l'O.I. e l'Amm. titolare del Programma o l'AdG, mediante il quale si affida all'O.I. designato la gestione di parte di un P.O., dietro garanzie, da parte dello stesso, della propria solvibilità e competenza nel settore interessato nonché della propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria (cfr. Art. 123 par. 6 e 7).

I criteri di designazione previsti per la programmazione 2014-2020 elencati nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013 afferiscono alle procedure per la gestione del rischio e le misure anti-frode, alle procedure per redigere la dichiarazione di gestione, il riepilogo annuale e per la stesura dei conti nonché alle procedure per garantire l'attendibilità dei dati sugli indicatori/milestones/risultati del Programma.

In particolare, per l'Autorità di Gestione il dettato regolamentare prevede 4 ambiti di controllo e 16 criteri; per la Struttura di Certificazione le 4 aree di valutazione si declinano in 10 criteri, come evidenziato dalla tabella successiva (Tab. 1).

<b>TAB. 1 – CRITERI DI DESIGNAZIONE per l'AUTORITÀ DI GESTIONE e l'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>1. AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: ASPETTI RELATIVI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DELLE AUTORITÀ E DEGLI EVENTUALI O.I., LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ E I RECUPERI NONCHÉ IL PIANO PER LE ASSEGNAZIONI DELLE RISORSE UMANE</b>	
<b>A. AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	<b>B. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>
<b>1</b> Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle autorità di gestione e di certificazione e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni.	<b>1</b> Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle autorità di gestione e di certificazione e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni.
<b>2</b> Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione.	<b>2</b> Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione.
<b>3</b> Procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.	<b>3</b> Procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.
<b>4</b> Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione.	<b>4</b> Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione.
<b>2. GESTIONE DEL RISCHIO: MISURE ATTE A GARANTIRE UN'APPROPRIATA GESTIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE E DEL CONTROLLO DEL P.O.</b>	
<b>A. AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	<b>B. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>
<b>5</b> Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività.	<b>5</b> Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività.
<b>3. ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO: PROCEDURE CONNESSE ALLE FUNZIONI: PER L'ADG (ISTRUTTORIA, PAGAMENTI, GESTIONE E RACCOLTA INFORMATIZZATA DEI DATI, CONTROLLI, MISURA ANTI-FRODE, ECC.) E PER L'ADC (CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DELLE DDP, PREPARAZIONE E CERTIFICAZIONE DEI BILANCI, ECC.)</b>	
<b>A. AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	<b>B. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>
<b>6</b> Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari conformemente alle disposizioni dell'articolo 125 paragrafo 3, lettera a).	<b>6</b> Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione.
<b>7</b> Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.	<b>7</b> Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit.
<b>8</b> Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti.	<b>8</b> Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.

<b>TAB. 1 – CRITERI DI DESIGNAZIONE per l'AUTORITÀ DI GESTIONE e l'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>9</b> Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi, ove opportuno, i dati su singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori e per garantire che la sicurezza dei sistemi sia in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale.	<b>9</b> Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'autorità di gestione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità <sup>7</sup> .
<b>10</b> Procedure stabilite dall'autorità di gestione per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.	
<b>11</b> Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate.	
<b>12</b> Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati.	
<b>13</b> Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione, la relazione sui controlli effettuati e le carenze individuate e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali.	
<b>14</b> Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.	
<b>4. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA: PROCEDURE CONNESSE ALLE FUNZIONI: PER L'ADG (ASSISTENZA E SUPPORTO AI LAVORI DEL CDS, ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE ALLA CE DEI RAPPORTI DI ESECUZIONE ANNUALE E FINALE). PER L'ADC (SORVEGLIANZA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE E DEI RISULTATI DEGLI AUDIT DELL'ADA PRIMA DELLA TRASMISSIONE ALLA CE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO).</b>	
<b>A. AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	<b>B. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>
<b>15</b> Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.	<b>10</b> Procedure per l'adempimento delle responsabilità dell'autorità di certificazione in materia di sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla Commissione le domande di pagamento.
<b>16</b> Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali.	

Per gli Organismi Intermedi sono applicabili i medesimi 10 criteri dell'Autorità di Certificazione qualora rivestano le funzioni della stessa; diversamente, nel caso tali strutture supportino l'Autorità di Gestione, sono utilizzabili soltanto 12 criteri di designazione (a fronte di 16), come evidenziato dalla tabella 2.

Qualora siano nominate "Autorità urbane" ex art. 7 comma 4 del Reg. (UE) n. 1301/2014 (ovvero, le città e gli organismi subregionali o locali responsabili dell'attuazione delle strategie di sviluppo urbano sostenibile), in quanto designate come Organismi Intermedi dell'AdG, la valutazione si basa sui 12 criteri di designazione applicabili agli stessi.

<b>TAB. 2 – CRITERI DI DESIGNAZIONE per gli ORGANISMI INTERMEDI AdG e gli ORGANISMI INTERMEDI AdC</b>	
<b>1.AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: ASPETTI RELATIVI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DELLE AUTORITÀ E DEGLI EVENTUALI O.I., LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ E I RECUPERI NONCHÉ IL PIANO PER LE ASSEGNAZIONI DELLE RISORSE UMANE</b>	
<b>A. ORGANISMI INTERMEDI (ADG)</b>	<b>B. ORGANISMI INTERMEDI (ADC)</b>
<b>1</b> Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione.	<b>1</b> Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione.

<sup>7</sup> La traduzione italiana dell'Allegato XIII al Reg. (UE) 1303/2013 non è corretta: il punto 3.iv per l'AdC indica "Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'autorità di certificazione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità".

<b>TAB. 2 – CRITERI DI DESIGNAZIONE per gli ORGANISMI INTERMEDI AdG e gli ORGANISMI INTERMEDI AdC</b>	
<b>2</b> Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle autorità di gestione e di certificazione e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni.	<b>2</b> Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle autorità di gestione e di certificazione e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni.
<b>3</b> Procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.	<b>3</b> Procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.
<b>4</b> Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione.	<b>4</b> Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione.
<b>2.GESTIONE DEL RISCHIO: MISURE ATTE A GARANTIRE UN'APPROPRIATA GESTIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE E DEL CONTROLLO DEL PROGRAMMA</b>	
<b>A. ORGANISMI INTERMEDI (ADG)</b>	<b>B. ORGANISMI INTERMEDI (ADC)</b>
<b>5</b> Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività.	<b>5</b> Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività.
<b>3.ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO: PROCEDURE CONNESSE ALLE FUNZIONI: PER L'ADG (ISTRUTTORIA, PAGAMENTI, GESTIONE E RACCOLTA INFORMATIZZATA DEI DATI, CONTROLLI, MISURA ANTI-FRODE, ECC.) E PER L'ADC (CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DELLE DDP, PREPARAZIONE E CERTIFICAZIONE DEI BILANCI, ECC.)</b>	
<b>A. ORGANISMI INTERMEDI (ADG)</b>	<b>B. ORGANISMI INTERMEDI (ADC)</b>
<b>6</b> Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari conformemente alle disposizioni dell'articolo 125 paragrafo 3, lettera a).	<b>6</b> Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione.
<b>7</b> Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.	<b>7</b> Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit.
<b>8</b> Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti.	<b>8</b> Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.
<b>9</b> Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi, ove opportuno, i dati su singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori e per garantire che la sicurezza dei sistemi sia in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale.	<b>9</b> Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'autorità di certificazione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.
<b>10</b> Procedure stabilite dall'autorità di gestione per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.	
<b>11</b> Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati.	
<b>12</b> Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.	
<b>4.ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA: PROCEDURE CONNESSE ALLE FUNZIONI: PER L'ADG (ASSISTENZA E SUPPORTO AI LAVORI DEL CDS, ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE ALLA CE DEI RAPPORTI DI ESECUZIONE ANNUALE E FINALE). PER L'ADC (SORVEGLIANZA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE E DEI RISULTATI DEGLI AUDIT DELL'ADA PRIMA DELLA TRASMISSIONE ALLA CE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO).</b>	
<b>A. ORGANISMI INTERMEDI (ADG)</b>	<b>B. ORGANISMI INTERMEDI (ADC)</b>
	<b>10</b> Procedure per l'adempimento delle responsabilità dell'autorità di certificazione in materia di sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla CE le domande di pagamento.

Ai fini della valutazione delle diverse Autorità, i rispettivi criteri di designazione (16 per l'AdG; 12 per gli Organismi intermedi dell'AdG; 10 per l'AdC/O.I.) sono stati articolati in molteplici quesiti per agevolare la formulazione del giudizio di ciascun auditor che deve rientrare in una categoria predefinita tra quattro indicate dalla Commissione per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo<sup>8</sup>.

In particolare:

- **Categoria 1** Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.  
Nel caso in cui si rilevasse la maggioranza di risposte che evidenziano la presenza, la completezza e l'accuratezza delle descrizioni degli "elementi di analisi" (ovvero, la maggioranza di campi con la risposta "SI").
- **Categoria 2** Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti.  
Nel caso in cui si rilevassero numerose risposte che evidenziano la presenza, la completezza e l'accuratezza delle descrizioni degli "elementi di analisi" (ovvero, numerosi campi che evidenziano la risposta "SI").
- **Categoria 3** Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali  
Nel caso in cui si rilevasse la presenza di numerose risposte che evidenziano l'assenza, l'incompletezza e la mancata accuratezza delle descrizioni degli "elementi di analisi" (ovvero, numerosi campi che evidenziano la risposta "NO")
- **Categoria 4** Sostanzialmente non soddisfatto.  
Nel caso in cui si rilevasse la maggioranza di risposte che evidenziano l'assenza, l'incompletezza e la mancata accuratezza delle descrizioni degli "elementi di analisi" (ovvero, la maggioranza di campi con la risposta "NO").

Sul "giudizio professionale" che ciascun auditor è chiamato ad esprimere pesano sia le informazioni ottenute dall'analisi documentale (descrizioni delle funzioni e delle procedure, dei manuali, circolari, note, ecc.) sia le informazioni ottenute tramite richieste, osservazioni e svolgimento di interviste ai soggetti coinvolti.

### 3.1.1 ANALISI PRELIMINARE

Step preliminari all'attività di valutazione dell'Autorità di Audit sono la predisposizione e l'invio della documentazione necessaria nel processo di designazione da parte dei soggetti auditati.

In particolare, l'Autorità di Audit verifica che siano presenti l'atto formale di nomina e il documento contenente la descrizione delle procedure e delle funzioni delle Autorità soggette alle verifiche in quanto entrambi i documenti rappresentano condizioni essenziali per l'avvio dell'attività di valutazione<sup>9</sup>.

#### Atto di nomina

*"L'Amministrazione titolare del Programma individua al proprio interno, attraverso un atto di nomina, l'Autorità di Gestione e di Certificazione e le relative strutture a supporto e definisce le funzioni a esse assegnate. Le Autorità nominate predispongono le procedure e gli strumenti per la gestione e il controllo del Programma Operativo, secondo il modello previsto nell'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014"*<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Cfr. "Guidance for the Commission and Member States on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States", Nota EGESIF 14-0010-final del 18.12.2014.

<sup>9</sup> Rif.: "Guidance for Member States on Designation Procedure", Nota EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, par. 2.2 e 2.4.

<sup>10</sup> Rif.: "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione". Roma 18 settembre 2015. Par. 1.2.1 – Predisposizione e invio della documentazione necessaria nel processo di designazione.

**Descrizione delle procedure e delle funzioni**

Tale documento è adottato dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione in conformità al modello di cui all'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014 e alle informazioni sui principi generali dei sistemi di gestione e controllo di cui agli artt. da 72 a 74 e da 122 a 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e agli artt. da 21 a 24 del Reg. (UE) n. 1299/2013.

Nel caso dei due P.O. posti in essere dall'Amministrazione regionale (P.O. FESR e P.O. FSE), poichè le Autorità di Gestione sono responsabili anche delle funzioni di Certificazione<sup>11</sup>, viene sottoposta all'Autorità di Audit una sola descrizione delle funzioni e delle procedure per ciascun Programma. In tal caso, l'AdA è tenuta a verificare il rispetto del principio di separazione delle funzioni (come indicato da nota MEF-RGS prot. n. 56513 del 03.07.2014).

In aggiunta al documento descrittivo delle funzioni e delle procedure dell'AdG/AdC, l'auditor deve fondare la propria valutazione sull'analisi di altri documenti rilevanti (eventuali disposizioni legislative, atti ministeriali, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, e/o piste di controllo, ecc.) nonché sulla documentazione integrativa o ricognitiva, sulle precisazioni o su eventuali adempimenti documentati che possono intervenire nel corso di un eventuale contraddittorio.

Le informazioni fornite dalle Autorità saranno approfondite e integrate con colloqui con il personale degli organismi principali (compresi, se del caso, gli Organismi Intermedi); il metodo, i criteri di selezione, gli argomenti trattati, il numero dei colloqui e l'identità delle persone intervistate devono essere riportati nella relazione.

**A. STRUMENTI OPERATIVI**

A supporto dell'attività di valutazione della conformità ai criteri di designazione, sono state elaborate dal MEF differenti check-list che contemplano le peculiarità degli Organismi da designare. In particolare:

- CHECK-LIST PER LA DESIGNAZIONE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE (**ALLEGATO I**);
- CHECK-LIST PER LA DESIGNAZIONE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE (**ALLEGATO II**);
- CHECK-LIST PER IL TEST ADDIZIONALE PER GLI ORGANISMI INTERMEDI DELEGATI DALL'ADG (**ALLEGATO III**);
- CHECK-LIST PER IL TEST ADDIZIONALE PER GLI ORGANISMI INTERMEDI DELEGATI DALL'ADC (**ALLEGATO IV**);
- CHECK-LIST SISTEMA INFORMATIVO (**ALLEGATO V**)

Le check-list per la designazione delle Autorità/Organismi sono composte da differenti fogli di lavoro excel:

1. FOGLIO DI LAVORO N. 1: SCHEDA ANAGRAFICA
2. FOGLIO DI LAVORO N. 2: TABELLA DI RIEPILOGO
3. FOGLIO DI LAVORO N. 3: CONDIZIONI NECESSARIE PER L'ANALISI DEI CRITERI DI DESIGNAZIONE
4. FOGLIO DI LAVORO N. 4: CHECK-LIST

Il dettaglio dei singoli fogli di lavoro è argomentato di seguito. La parte sinistra della pagina riporta, in appositi box, l'illustrazione di ciascuno strumento; diversamente, sulla destra, sono presenti la spiegazione e le modalità di compilazione degli stessi al fine di agevolare l'attività degli auditor.

<sup>11</sup> Rif.: P.O. FESR Basilicata 2014-2020. Il par. 7 stabilisce che "l'Autorità di Gestione svolge anche le funzioni dell'Autorità di Certificazione [...]" (pag. 222). Alla stessa stregua, per il P.O. FSE, la D.G.R. n. 688 del 22.05.2015 nomina il dirigente dell'Ufficio "Autorità di Gestione P.O. FSE 2007-2013 e 2014-2020" quale Autorità di Gestione e di Certificazione del Programma.

FOGLIO DI LAVORO N. 1

**Scheda anagrafica**

In tale sezione l'auditor deve indicare le informazioni di carattere generale relative al Si.Ge.Co. oggetto di analisi.

In particolare, nella check-list per la designazione delle Autorità vanno compilati i seguenti campi:

- > Programma Operativo interessato
- > Autorità proposta
- > Amministrazione proponente/i
- > Estremi dell'atto di nomina dell'Autorità e di eventuali note di aggiornamento
- > Elenco dei documenti pervenuti
- > Esecutore dell'analisi
- > Conclusione dell'analisi
- > Approvazione della designazione dell'Autorità
- > Pieno recepimento di eventuali misure correttive richieste (solo per AdG)
- > Indicazione delle misure correttive necessarie per l'approvazione della designazione (eventuale)
- > Note
- > Data e Firma

Le check-list per il test addizionale sugli Organismi Intermedi riportano un numero inferiore di campi in quanto non risulta la parte dedicata alle misure correttive in caso di riscontro di anomalie nella procedura di designazione.

FOGLIO DI LAVORO N. 2

**Tabella di riepilogo**

La "Tabella di riepilogo" riporta l'elenco dei criteri di designazione relativi a ciascuna Autorità/Organismo ai sensi dell'All. XII del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Per l'Autorità di Gestione, lo schema indica i 16 criteri di designazione.

Per l'Autorità di Certificazione/Organismi Intermedi i 10 criteri di designazione

Per gli Organismi Intermedi a supporto dell'Autorità di Gestione sono elencati 12 criteri in quanto non sono applicabili i criteri relativi alla "Sorveglianza".

L'indicazione per ciascun criterio della categoria di valutazione attribuita non è a cura dell'auditor in quanto la compilazione delle singole celle avviene automaticamente mediante l'inserimento dei valori di riferimento (da 1 a 4) nelle celle di colore grigio denominate "categoria attribuite" poste al termine dei quesiti di cui si compongono le check-list in relazione ai singoli criteri.

**SCHEDA ANAGRAFICA**

SCHEDA ANAGRAFICA	
Programma Operativo interessato:	_____
Autorità proposta:	_____
Amministrazione proponente/i:	_____
Estremi dell'atto di nomina dell'Autorità e di eventuali note di aggiornamento:	_____
Elenco dei documenti pervenuti:	_____
Esecutore dell'analisi:	_____
<b>CONCLUSIONE DELL'ANALISI:</b>	
Approvazione della designazione dell'Autorità proposta	_____
Le eventuali misure correttive richieste sono state pienamente recepite?	_____
Altrimenti, indicare le misure correttive necessarie per l'approvazione della designazione dell'Autorità proposta	_____
Note	_____
Data	Firma _____

**TABELLA DI RIEPILOGO**

CRITERI DI DESIGNAZIONE	CATEGORIA ATTRIBUITA
<b>1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO</b>	
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
<b>2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI</b>	
La gestione dei rischi (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
<b>3. CRITERI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO</b>	
La selezione delle operazioni (punto 3.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
Le verifiche di gestione (punto 3.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
Il trattamento delle domande di rimborso (punto 3.A.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni (punto 3.A.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
La contabilità separata e la codifica contabile (punto 3.A.v Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
Le misure antifrode (punto 3.A.vi Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
La pista di controllo e la conservazione dei documenti (punto 3.A.vii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
La preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione, della relazione sui controlli effettuati e sulle carenze individuate e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali (punto 3.A.viii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
L'informazione ai beneficiari (punto 3.A.ix Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
<b>4. CRITERI RELATIVI ALLA SORVEGLIANZA</b>	
Le procedure per assistere il CdS nei suoi lavori (punto 4.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
Le procedure per elaborare e presentare alla Commissione le Relazioni di attuazione annuali e finali (punto 4.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0

FOGLIO DI LAVORO N. 3

Condizioni necessarie per procedere all'analisi

CONDIZIONI NECESSARIE PER PROCEDERE ALL'ANALISI

CONDIZIONE	Rif. normativi	Rif. alla documentazione da analizzare	Note	La condizione presente?
<b>Proposta di designazione dell'Autorità di Gestione</b>				
1	L'Autorità di Gestione è individuata mediante nomina formale da parte dell'Amministrazione competente?	Reg. (UE) n. 1303/13 art. 123	Atto di nomina	
2	L'atto di nomina dell'Autorità di Gestione rinvia agli artt. 72, 73, 74, 122, e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013?		Atto di nomina	
3	L'atto di nomina dell'Autorità di Gestione precisa se sia prevista un'Autorità di Gestione unica per più PO, ove applicabile (art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013)?		Atto di nomina	
<b>Documentazione necessaria all'analisi dei criteri</b>				
4	Sussiste una documentazione (in particolare la descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG ai sensi dell'All. III del Reg. (UE) n. 1011/2014) tale da permettere l'analisi dei requisiti dell'AdG?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.1) b) Altri documenti relativi al sistema	
5	Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente il Titolo del Programma e il codice CCI?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.1) b) Altri documenti relativi al sistema	
6	Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è indicato il nome del punto di contatto principale (compreso l'indirizzo di posta elettronica e l'organismo responsabile della descrizione)?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.1) b) Altri documenti relativi al sistema	
7	Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la data a cui si riferiscono la descrizione e le informazioni fornite?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.2) b) Altri documenti relativi al sistema	
8	Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la descrizione della struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le Autorità/gli Organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo)?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2		
9	Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti l'indirizzo e il punto di contatto (nominativo da contattare) dell'Autorità di Gestione?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema	
10	Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti la denominazione, l'indirizzo e i punti di contatto di tutti gli Organismi Intermedi?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.3 punto 1.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema	
11	Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è specificata lo status giuridico dell'AdG (organismo pubblico nazionale, regionale o locale, o organismo privato) e l'organismo di cui?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 2.1 punto 2.1.1) b) Altri documenti relativi al sistema	
12	Nel caso in cui l'AdG, l'AdC e l'AdA facciano parte della stessa autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico è indicato come il principio di separazione delle funzioni sia assicurato ex art. 123 (5) del Reg. (UE) n. 1303/13?	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.3 punto 1.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema	
13	L'AdG è designata anche come AdC, ai sensi dell'articolo 123 (3) Reg. (UE) n. 1303/2013? Nel caso di risposta affermativa, confermare che l'AdG sia un'autorità pubblica.	EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 2.1) b) Altri documenti relativi al sistema	

Tale sezione della check-list deve essere compilata preliminarmente all'attività di verifica dei criteri in quanto i quesiti posti costituiscono gli elementi imprescindibili per lo svolgimento di una corretta procedura di designazione.

Alla domanda posta nell'ultima colonna della tabella "la condizione è presente?" l'auditor è tenuto a fornire esclusivamente le risposte standard Si/No/Non applicabile. Il riscontro positivo delle risposte consente all'auditor di procedere nell'analisi dei criteri di designazione.

Le condizioni sono diverse per Autorità/Organismi, ovvero, 13 afferenti la designazione di AdG/AdC e 7 relative agli O.I. (quesiti n. 1, 4, 5, 6, 7, 8, e 9). In particolare:

1. L'Autorità interessata è individuata mediante nomina formale da parte dell'Amministrazione competente?
2. L'atto di nomina delle Autorità rinvia agli artt. 72, 73, 74, 122, e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013?
3. L'atto di nomina delle Autorità precisa se sia prevista un'Autorità unica per più P.O., ove applicabile (art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013)?
4. Sussiste una documentazione (in particolare la descrizione delle funzioni e delle procedure ai sensi dell'All. III del Reg. (UE) n. 1011/14) tale da permettere l'analisi dei requisiti dell'Autorità interessata?
5. Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente il Titolo del Programma e il codice CCI?
6. Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è indicato il nome del punto di contatto principale (con indirizzo di posta elettronica e responsabile della descrizione)?
7. Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la data a cui si riferiscono la descrizione e le informazioni fornite?
8. Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la descrizione della struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le Autorità/gli Organismi coinvolti nel Si.Ge.Co.)?
9. Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti l'indirizzo e il nominativo da contattare dell'Autorità interessata?
10. Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti denominazione, indirizzo e punti di contatto degli O.I.?
11. Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è specificata lo status giuridico dell'Autorità (organismo pubblico nazionale, regionale o locale, o organismo privato) e l'organismo di cui l'Autorità fa parte?
12. Nel caso in cui l'AdG, l'AdC e l'AdA facciano parte della stessa autorità o organismo pubblico è indicato come il principio di separazione delle funzioni sia assicurato ex art. 123 (5) del Reg. (UE) n. 1303/13?
13. (Per l'AdG) L'AdG è designata anche come AdC, ex art. 123 (3) Reg. (UE) n. 1303/13? Se sì, confermare che l'AdG sia un'autorità pubblica.  
(Per l'AdC) Se l'AdG svolge anche funzione dell'AdC è descritta come viene garantita la separazione delle funzioni ai sensi dell'art. 123 (3) Reg. (UE) n. 1303/13?



FOGLIO DI LAVORO N. 4

**Check-list**

Il quarto e ultimo foglio di lavoro si compone delle vere e proprie check-list suddivise in due sezioni:

> la **sezione A** che contiene il riepilogo dei criteri di designazione a seconda delle diverse Autorità/O.I. (suddivisi per le quattro macro-aree individuate dal RDC, ovvero, 1. Ambiente di Controllo interno; 2. Gestione del rischio; 3. Attività di gestione e controllo; 4. Attività di sorveglianza).

L'indicazione per ciascun criterio della categoria di valutazione non è a cura dell'auditor in quanto la compilazione delle singole celle avviene automaticamente mediante l'inserimento dei valori di riferimento (da 1 a 4) nelle celle di colore grigio denominate "categoria attribuite" poste al termine dei quesiti di cui si compongono le check-list in relazione ai singoli criteri.

> la **sezione B** che riporta la check-list composta da 10 colonne contenenti le seguenti informazioni:

colonna A: **N.** – Indicazione numerica di ciascun criterio di designazione (ex Allegato III del Reg. (UE) n. 1303/2013)

colonna B: **N.** – Indicazione numerica degli elementi di analisi riportati nella colonna D

colonna C: **Requisiti fondamentali di valutazione** – Indicazione per ciascun criterio di designazione, dei *key requirement (KR)* e degli *assessment criteria (AC)* stabiliti per l'audit di sistema

colonna D: **Elementi di analisi** – Quesiti finalizzati alla verifica dei soggetti da designare

colonna E: **Principali riferimenti documentali/normativi** – Indicazione della normativa di riferimento

colonna F: **Principali riferimenti alla documentazione da analizzare** – Indicazione degli atti prodotti dai soggetti da designare ai fini della valutazione

colonna G: **SI** – Campo per apporre le "x" in caso di risposta affermativa

colonna H: **No** – Campo per apporre le "x" in caso di risposta negativa

colonna I: **Non applicabile** – Campo per apporre le "x" in corrispondenza del "non applicabile" nei casi in cui è il quesito non risulta appropriato

colonna L: **Note** – Campo per l'inserimento del testo.

Nell'ultima riga di tale sezione, denominata "categoria attribuita", l'auditor deve inserire manualmente il punteggio da 1 a 4 relativo a ciascun criterio ai fini della compilazione automatica delle corrispondenti celle della sezione A e della Tabella di riepilogo (Foglio di lavoro n. 2).

**CHECK-LIST – SEZIONE A**

1. AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO				
CRITERI OGGETTO DI ESAME	CATEGORIE			
CRITERI	1	2	3	4
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni				
La delega agli Organismi Intermedi				
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati				
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate				
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.				

**CHECK-LIST – SEZIONE B**

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
4.1 LE PROCEDURE PER LA SORVEGLIANZA DEI RISULTATI DELLE VERIFICHE DI GESTIONE E DEI RISULTATI TUTTE LE ATTIVITÀ DI AUDIT SVOLTE DALL'AUTORITÀ DI AUDIT O SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ PRIMA TRASMETTERE LE DOMANDE DI PAGAMENTO (PUNTO 4.B ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)									
N.	RC/IV	ELEMENTI DI ANALISI	RIF. NORMATIVI	DOC.DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
1		È descritta una procedura relativa alla portata, alle norme e alle procedure relative alle efficaci modalità definite dallo Stato Membro per l'esame dei reclami relativi ai Fondi SIE?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 74 (3); All. XIII, punto 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.8	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1019/14 - Sez. 3.2 punto 3.2.2.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	10 (10.1)	L'O.I. ha predisposto adeguate procedure per la verifica, prima della trasmissione delle domande di pagamento, dei risultati: - delle verifiche di gestione; - dei controlli svolti dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII, punti 3B iv) e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.9	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1019/14 - Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	10 (10.1)	Tali procedure sono adeguatamente diffuse a tutto il personale dell'O.I.? Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure? Queste procedure sono considerate adeguate? È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento Le procedure riportano la data e il riferimento?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII, punti 3B iv) e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1019/14 - Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

La verifica del sistema informativo presuppone la compilazione di una check-list specifica (Allegato V al presente documento) che evidenzia le informazioni necessarie di cui all'Allegato III del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Tuttavia gli esiti di tale verifica sono presi in considerazione ai fini della compilazione della check-list relativa ai requisiti dell'Autorità di Gestione (Allegato I), nella parte riguardante "la gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni" (criterio 3.4), nonché della check-list relativa ai requisiti dell'Autorità di Certificazione (Allegato II) nei punti di controllo pertinenti (criterio 3.1).

## **B. VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ AI CRITERI DI DESIGNAZIONE**

L'Autorità di Audit deve valutare che il sistema di gestione e controllo, definito per l'Autorità di Gestione, garantisca che la stessa Autorità sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti agli artt. 72 e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui:

- > il rispetto del principio della separazione delle funzioni e la gestione del Programma;
- > la selezione delle operazioni;
- > la gestione finanziaria e il controllo del Programma Operativo, comprese le verifiche di gestione (amministrative e in loco);
- > la presenza di una pista di controllo adeguata e di efficaci misure antifrode;
- > la redazione della dichiarazioni di affidabilità di gestione, del riepilogo annuale degli audit, dei controlli finali e delle carenze individuate;
- > la presenza di adeguati sistemi di sorveglianza.

Con riferimento all'Autorità di Certificazione, il sistema deve garantire che essa sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui:

- > la certificazione delle spese alla Commissione;
- > la definizione di bilanci completi e accurati;
- > la registrazione e l'archiviazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci;
- > la ricezione dall'AdG di informazioni adeguate sulle procedure e sulle verifiche effettuate in relazione alle spese dichiarate e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit, o sotto la sua responsabilità, ai fini della preparazione e presentazione delle domande di pagamento;
- > il mantenimento della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari;
- > il mantenimento della contabilità degli importi recuperabili e ritirati, a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione.

In relazione agli Organismi Intermedi, l'Autorità di Audit verifica l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo a livello di Organismi Intermedi, attraverso:

- > la corretta registrazione, ex art. 123 (7) del RDC, degli accordi tra le Autorità deleganti e gli O.I.;
- > la predisposizione di procedure per la supervisione e il controllo dell'attuazione delle funzioni delegate;
- > la valutazione condotta dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione sugli Organismi Intermedi circa la capacità di tali organismi di assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega;
- > i test addizionali, eventualmente svolti a campione, eseguiti attraverso la compilazione di specifiche check-list per confermare gli esiti della valutazione condotta dall'AdG e dall'AdC;
- > la verifica in merito al fatto che l'Amministrazione regionale abbia ottenuto le garanzie di solvibilità e competenza da parte dell'O.I. nel settore interessato, nonché garanzie sulle capacità di gestione amministrativa e finanziaria (nel caso in cui all'O.I. sia stata affidata la gestione di parte di un P.O.).

Tali aspetti sono stati riassunti nei criteri di designazione il cui approfondimento è riportato nella Sezione 2 del Documento elaborato dal MEF<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> Rif.: Sezione 2 – Aspetti metodologici relativi ai criteri per la designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione.

I criteri sono stati declinati in numerosi quesiti, denominati “elementi di analisi”, riportati nelle check-list specifiche per ciascuna Autorità/Organismo; in particolare, 203 e 102 quesiti, rispettivamente, per l’AdG e l’AdC, 103 e 79, rispettivamente, per gli eventuali Organismi Intermedi dell’AdG e dell’AdC, come illustrato nelle tabelle sottostanti.

**TAB. 3 – QUANTIFICAZIONE DEGLI “ELEMENTI DI ANALISI” PER L’AdG e L’AdC**

<b>AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO</b>			
<b>AUTORITÀ DI GESTIONE</b>		<b>AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
1.1 La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni	14	1.1 La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni	9
1.2 La delega a Organismi Intermedi	12	1.2 La delega a Organismi Intermedi	9
1.3 Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati	16	1.3 Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati	5
1.4 Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate	16	1.4 Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate	12
<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>AUTORITÀ DI GESTIONE</b>		<b>AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
2.1 La gestione dei rischi	4	2.1 La gestione dei rischi	2
<b>ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO</b>			
<b>AUTORITÀ DI GESTIONE</b>		<b>AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
3.1 La selezione delle operazioni	11	3.1 Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla CE	29
3.2 Le verifiche di gestione	22	3.2 Procedure per preparare e certificare i bilanci	10
3.3 Il trattamento delle domande di rimborso	13	3.3 Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo	14
3.4 La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni	33	3.4 Procedure per garantire di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti dall'AdA	9
3.5 La contabilità separata e la codifica contabile	1	-----	---
3.6 Le misure antifrode	9	-----	---
3.7 La pista di controllo e la conservazione dei documenti	12	-----	---
3.8 La preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione, della relazione sui controlli effettuati e sulle carenze individuate, e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali	18	-----	---
3.9 L'informazione ai beneficiari	7	-----	---
<b>ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA</b>			
<b>AUTORITÀ DI GESTIONE</b>		<b>AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
4.1 Le procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori	10	4.1 Le procedure per la sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere le domande di pagamento	3
4.2 Le procedure per elaborare e presentare alla Commissione le Relazioni di attuazione annuali e finali	5	-----	---
	<b>203</b>		<b>102</b>

**TAB. 4 – QUANTIFICAZIONE DEGLI “ELEMENTI DI ANALISI” PER GLI ORGANISMI INTERMEDI AdG e AdC**

<b>AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO</b>			
<b>ORGANISMI INTERMEDI AdG</b>		<b>ORGANISMI INTERMEDI AdC</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
1.1 La delega a Organismi Intermedi	9	1.1 La delega a Organismi Intermedi	8
1.2 La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni	8	1.2 La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni	7
1.3 Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati	9	1.3 Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati	4
1.4 Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate	15	1.4 Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate	10
<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>ORGANISMI INTERMEDI AdG</b>		<b>ORGANISMI INTERMEDI AdC</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
2.1 La gestione dei rischi	1	2.1 La gestione dei rischi	1
<b>ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO</b>			
<b>ORGANISMI INTERMEDI AdG</b>		<b>ORGANISMI INTERMEDI AdC</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
3.1 La selezione delle operazioni	10	3.1 Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla CE	18
3.2 Le verifiche di gestione	16	3.2 Procedure per preparare e certificare i bilanci	9
3.3 Il trattamento delle domande di rimborso	12	3.3 Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo	12
3.4 La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni	5	3.4 Procedure per garantire di aver ricevuto informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti dall'AdA	7
3.5 La contabilità separata e la codifica contabile	1	-----	---
3.6 La pista di controllo e la conservazione dei documenti	11	-----	---
3.7 L'informazione ai beneficiari	6	-----	---
<b>ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA</b>			
<b>ORGANISMI INTERMEDI AdG</b>		<b>ORGANISMI INTERMEDI AdC</b>	
<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>	<b>CRITERI DI DESIGNAZIONE</b>	<b>QUESITI</b>
-----	---	4.1 Le procedure per la sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere le domande di pagamento	3
-----	---	-----	---
<b>103</b>		<b>79</b>	

La compilazione dei punti di controllo inclusi nelle check-list attraverso le risposte Si/No/Non applicabile consente agli auditor di pervenire a giudizi sui singoli criteri da sintetizzare nei punteggi da 1 a 4 e digitare nell'ultima cella della colonna I (evidenziata in grigio). Tale cifra viene automaticamente riportata in una delle quattro celle della sezione A nonché nella “Tabella di Riepilogo” del Foglio di lavoro n. 2.

Conseguentemente, sulla base delle relative categorie di giudizio attribuite a ciascun criterio di designazione, l'Autorità di Audit giunge alla definizione delle conclusioni per le singole Autorità/Organismi.

Per quanto riguarda le modalità per il raggiungimento di una conclusione per ciascuna Autorità/Organismo, le indicazioni fornite a livello comunitario chiariscono che ciascuno dei criteri di designazione deve essere valutato indipendentemente dagli altri criteri nell'ambito della stessa Autorità/Organismo.

Pertanto, una debolezza in uno dei criteri non può essere compensata dal buon funzionamento di un altro criterio all'interno della stessa Autorità, in quanto non è ammessa compensazione tra i giudizi dei vari criteri assegnati ad una stessa Autorità.

A norma dell'art. 124, par. 2, del Reg. (UE) n.1303/2013, qualora, in corso di valutazione, l'Autorità di Audit accerti che la descrizione delle funzioni e delle procedure relative all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione sia *"sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione"* ed esistano *"prove, [...], dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo"* è possibile adottare una diversa modalità di verifica.

Accertati quali presupposti l'esito positivo degli audit di sistema, la segnalazione di tassi di errore inferiori alla soglia di rilevanza e lo svolgimento di audit sulle operazioni a norma delle disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006, la compilazione delle check-list può avvenire apponendo una "X" accanto alla casella che riporta il dettato dell'art. 124, par. 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 nonché indicando nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali sono stati esaminati i singoli criteri.

Tuttavia, l'Autorità di Audit ritiene opportuno espletare la procedura di designazione nel suo complesso con l'ausilio delle check-list predisposte dal MEF-IGRUE anche in considerazione delle modifiche organizzative intervenute nell'ambito dell'Amministrazione regionale.

Pertanto, non si avvale della facoltà accordata dall'art. 124 par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

### 3.1.2 PREPARAZIONE DELLA RELAZIONE E DEL PARERE

La verifica della conformità delle Autorità di Gestione e di Certificazione ai criteri di designazione si conclude con la formalizzazione degli esiti in una relazione e in un parere redatti dall'Autorità di Audit di cui all'art. 124, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, redatti, rispettivamente, secondo i modelli previsti negli Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014.

Tali documenti devono essere accompagnati dalla valutazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) presentato dall'Autorità di Gestione<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> Il par. 2.5 dell'Accordo di partenariato "[...] prevede la definizione, per ogni Autorità di Gestione, di un Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), che contenga i riferimenti ad un livello minimo di struttura e di competenze, rapportata alla natura e articolazione del programma e dei suoi ambiti di intervento e commisurata alle necessità derivanti dall'esercizio delle responsabilità attribuite da mantenere aggiornare nel corso dell'intero periodo di programmazione [...]". Con D.G.R. n. 860 del 30.06.2015, l'Amministrazione regionale ha approvato il Piano di Rafforzamento Amministrativo per il biennio 2015-2016.

L'aggiornamento del Documento MEF-IGRUE alla data del 18.09.2015 precisa che, l'Autorità di Audit, in sede di valutazione della conformità ai criteri di designazione, è tenuta ad esaminare anche il PRA, come previsto nelle check-list di cui agli Allegati I e II del presente documento<sup>14</sup>.

Le designazioni, basate sulla relazione e sul parere prodotto, devono essere notificate alla Commissione, sebbene tale procedura non necessiti di una specifica approvazione da parte della stessa. La notifica della "data" e della "forma" delle designazioni attraverso il sistema SFC 2014 è preliminare alla presentazione alla Commissione della prima richiesta di pagamento intermedio<sup>15</sup>.

In caso di delega di funzioni a nuovi Organismi Intermedi, dopo la designazione delle Autorità, non è necessario notificare nuovamente alla Commissione tale documento; tuttavia, l'Autorità di Audit è tenuta a verificare, in fase di system audit, l'adeguatezza del sistema rispetto alle funzioni delegate al nuovo organismo.

Gli artt. 4 e 5 del Reg. (UE) n. 1011/2014 prevedono che *"nel caso in cui a più programmi operativi si applichi un sistema comune, è ammessa la redazione di un'unica relazione (e di un unico parere) di audit di cui al paragrafo 1"*.

Tuttavia, avendo l'Amministrazione regionale, individuato due distinte Autorità di Gestione che, contestualmente, rivestono anche le funzioni dell'Autorità di Certificazione, una per la gestione e il controllo del Programma regionale co-finanziato dal FSE, l'altra per quello che beneficia del co-finanziamento del FESR, l'Autorità di Audit non può esercitare tale facoltà, bensì, deve redigere due relazioni e, rispettivamente, due pareri di audit in merito alla conformità di tali sistemi ai criteri di designazione di cui all'All. XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013<sup>16</sup>.

A norma dell'Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafi 1.1, e 1.2 *"l'Autorità di Audit verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'allegato "XIII" del Regolamento generale di disciplina dei Fondi ai fini del rilascio del suddetto parere che verrà emanato entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'atto di nomina"* dell'AdG e AdC e della descrizione delle funzioni e delle procedure delle stesse, *"e, comunque, in tempo utile per consentire alle Autorità di Certificazione il pieno avvio delle attività di competenza. Nel caso in cui l'Autorità di audit valuti non sufficiente la sussistenza dei predetti requisiti, prescrive i necessari adeguamenti da porre in essere, con la relativa tempistica"*, a cui le Autorità si dovranno attenere, ai fini del rilascio del parere di conformità.

Il Documento del MEF chiarisce che, terminata la fase di contraddittorio, la procedura di designazione può concludersi con:

- **un esito positivo**

In tal caso l'AdA elabora il parere e la relazione definitiva e procede al relativo invio al vertice dell'Amministrazione regionale, alle Autorità interessate, alla CE e all'IGRUE.

<sup>14</sup> Tale documento è utile ai fini della valutazione di conformità al Requisito 1 iv) di cui all'Allegato XIII del Reg. n. 1303/2013 e dei punti 2.2.1 e 3.2.1 del sistema di gestione e controllo ex Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014.

<sup>15</sup> Rif.: Art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

<sup>16</sup> Secondo il documento MEF, l'Autorità di Audit ha la facoltà di redigere un parere unico per le due Autorità (AdG e AdC) o distinto per ciascuna di esse.

Gli output di tale attività sono la relazione e il parere definitivi;

**- un esito negativo**

L'AdA definisce la relazione con esito negativo della procedura e comunica tale esito ai vertici dell'Amministrazione regionale, alle Autorità interessate, alla CE e all'IGRUE.

Inoltre, l'Autorità di Audit promuove, d'intesa con IGRUE, le necessarie misure correttive e predispone uno specifico piano di attuazione con la relativa tempistica, dandone comunicazione al Presidente e alle Autorità interessate.

Gli output che caratterizzano tale attività sono la relazione con esito negativo e il piano di attuazione.

A seguito dell'adozione da parte delle Autorità interessate delle misure correttive, l'AdA effettua una fase di follow-up di tali misure prima di emettere il parere definitivo. Nel caso in cui l'attuazione del piano di azione abbia prodotto un esito positivo, l'AdA invia al Presidente, alle Autorità interessate, alla Commissione e all'IGRUE la relazione e il parere definitivo positivo. In tal caso, la relazione e il parere definitivi rappresentano l'output di tale attività.

Nel caso in cui l'attuazione del piano di azione abbia prodotto un esito negativo, l'AdA promuove la sostituzione dell'Autorità inadempiente; l'Amministrazione regionale procede a tale sostituzione e dà avvio ad una nuova procedura di designazione.

Il grafico successivo illustra i principali step della procedura, con indicazione dei soggetti coinvolti e degli output previsti dalla normativa comunitaria in relazione a ciascuna fase.

Fasi attività	Soggetti coinvolti								Output
	AdG	AdC	O.I.	AdA	Amm. titolare P.O.	MEF/IGRUE	Amm. capofila fondo	CE	
<b>A. Predisposizione e invio documentazione</b>									
Nomina formale AdG/AdC/OI					x				Atto di nomina
Redazione descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso AdG/AdC (cfr. All. III del Reg. (UE) n. 1011/2014) e predisposizione di altra documentazione utile (circolari, procedure interne, orientamenti, manuali, ecc.)	x	x	x						Documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (All. III Reg. (UE) n.1011/2014)
Invio Atto di nomina e Descrizione delle funzioni e delle procedure all'AdA	x				x				
<b>B. Analisi preliminare</b>									
Valutazione preliminare della documentazione				x					
Pianificazione delle attività di audit				x					
<b>C. Valutazione della conformità delle Autorità</b>									
Verifica della conformità delle Autorità (AdG/AdC/O.I.) rispetto ai criteri previsti nell'All. XIII Reg. (UE) n. 1303/2013				x					Check-list compilate
<b>D. Preparazione della relazione e del parere</b>									
Predisposizione relazione e parere provvisori (positivo o negativo) e invio all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate				x					Relazione e parere provvisori
Eventuali controdeduzioni (fase di contraddittorio)	x	x	x						Controdeduzioni
CASO A: ESITO POSITIVO DELLA PROCEDURA DI DESIGNAZIONE									

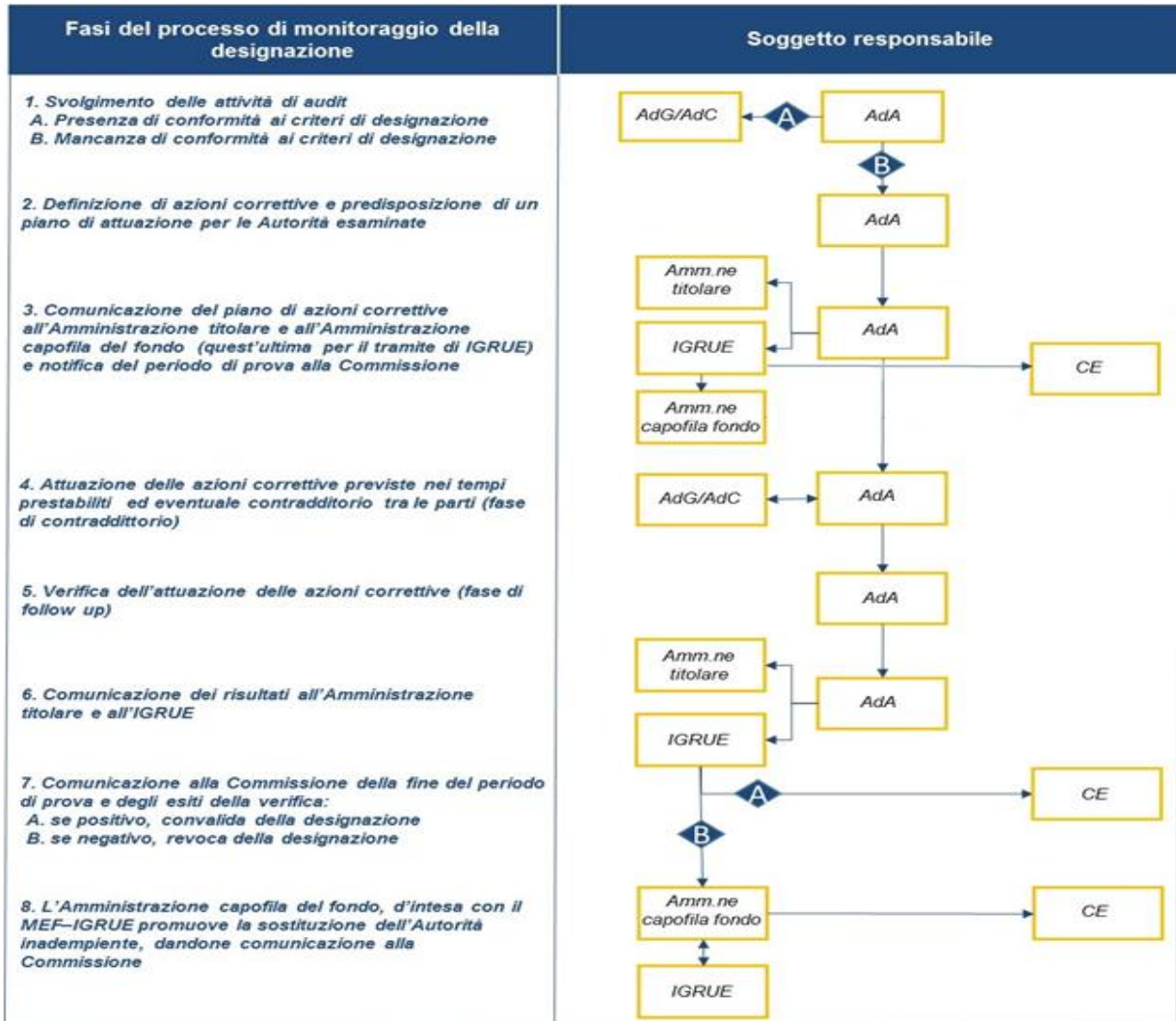
Fasi attività	Soggetti coinvolti								Output
	AdG	AdC	O.I.	AdA	Amm. titolare P.O.	MEF/ IGRUE	Amm. capofila fondo	CE	
Elaborazione del parere e della relazione definitiva e invio all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate, all'Amministrazione capofila fondo e all'IGRUE				x					Relazione e parere definitivi
<b>CASO B: ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI DESIGNAZIONE</b>									
Elaborazione della relazione con esito negativo della procedura e invio all'Amministrazione titolare, alle Autorità interessate, all'Amministrazione capofila fondo e all'IGRUE				x					Relazione con esito negativo della procedura
Individuazione delle azioni correttive, predisposizione di uno specifico piano di attuazione e relativa tempistica				x		x			Piano di attuazione
Invio del piano di attuazione all'Amministrazione titolare, alle Autorità interessate e all'Amministrazione capofila fondo				x					
Adozione delle misure correttive	x	x	x						
Fase di follow – up delle azioni correttive				x					
<b>CASO A: ESITO POSITIVO DEL PIANO DI ATTUAZIONE</b>									
Redazione della relazione e del parere definitivo positivo e invio all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate, all'Amministrazione capofila fondo e all'IGRUE.				x					Relazione e parere definitivo positivo
<b>CASO B: ESITO NEGATIVO DEL PIANO DI ATTUAZIONE</b>									
Redazione della relazione e del parere definitivo negativo e invio all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate, all'Amministrazione capofila fondo e all'IGRUE				x					Relazione e parere definitivo negativo
Sostituzione delle Autorità proposte e avvio della nuova procedura di designazione ex art. 124 Reg. (UE) n. 1303/2013					x				Atto di sostituzione
<b>E. Designazione delle Autorità e notifica alla Commissione</b>									
Decisione formale di designazione e notifica alla CE					x				Decisione formale di designazione accompagnata dalla valutazione del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) presentato dall'AdG
Eventuale richiesta della relazione/parere/descrizione (per PO>250 mln € di contributo comunitario) da parte della CE								x	Richiesta della CE
Formulazione osservazioni sui documenti di designazione entro 2 mesi dalla ricezione dei documenti								x	Osservazioni CE
Eventuale invio della relazione/parere/descrizione alla CE (per P.O. > 250 mln € di contributo comunitario e per significativi cambiamenti nelle funzioni e procedure)					x				
Formulazione osservazioni sui documenti di designazione entro 3 mesi dalla ricezione dei documenti								x	Osservazioni CE



### 3.2 MONITORAGGIO DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI DESIGNAZIONE

Secondo quanto indicato nell'Allegato III all'Accordo di Partenariato con l'Italia per la programmazione 2014-2020, intitolato "Elementi salienti della proposta del Si.Ge.Co. 2014-2020", l'Autorità di Audit assicura il monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione delle Autorità/Organismi Intermedi, per le finalità di cui all'art. 124 (5) del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013.

Il grafico successivo illustra gli step intermedi a seconda dell'esito della procedura.



## 4 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT

### 4.1 ANALISI DEI RISCHI

Il rischio è definito come “la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sugli obiettivi fissati nella programmazione e/o connessi alle finalità istituzionali”.

Lo Standard IIA 2010 “Pianificazione” stabilisce che *“il responsabile dell’Audit deve stabilire una pianificazione basata sul rischio al fine di determinare le priorità delle attività di audit, in coerenza con le finalità dell’Organizzazione”*.

La metodologia generale alla base della valutazione del rischio è rappresentata nel diagramma sottostante.



#### 4.1.1 ATTIVITÀ PRELIMINARE

La documentazione di riferimento per la valutazione dei rischi è costituita dai documenti che descrivono l’impianto organizzativo deputato alla gestione dei fondi di investimento europei, agli esiti di precedenti verifiche sui sistemi stessi nonché dagli strumenti operativi predisposti a livello comunitario.

In particolare, per la programmazione 2014-2020, risulta prioritario lo studio dei seguenti documenti:

- Descrizione delle procedure e delle funzioni
- Piste di controllo
- Rapporti annuali di controllo degli anni precedenti
- Rapporti di audit della Commissione europea
- Informazioni deducibili dagli audit sulle operazioni
- Informazioni derivanti dai controlli effettuati da altre Istituzioni
- Informazioni deducibili dai controlli condotti dall’AdC
- Informazioni deducibili dai controlli di I livello
- Normativa comunitaria e altri documenti comunitari di interesse

Raccolto il materiale utile alla valutazione del rischio, gli auditor procedono all’analisi del Sistema di Gestione e Controllo al fine di riscontrare gli eventuali cambiamenti apportati al sistema.

Particolare attenzione viene posta all’organizzazione e alle procedure predisposte dai soggetti auditati.

**4.1.2 IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO**

Ai fini della valutazione dei rischi è stata effettuata una mappatura dei fattori di rischio sulla base delle indicazioni fornite dai documenti di riferimento e dall'esperienza maturata sul precedente periodo di programmazione.

In funzione della loro origine i fattori di rischio possono essere suddivisi in categorie di rischio omogenee al loro interno, distinguendo tra quelli che nascono all'esterno dell'Amministrazione regionale (rischi esterni) e quelli connessi alle caratteristiche ed all'articolazione dell'organizzazione stessa (rischi interni).

Pertanto, nell'ambito dei Si.Ge.Co. posti in essere dall'Amministrazione regionale è possibile ravvisare i seguenti fattori di rischio:

**Rischi esterni**<sup>17</sup>

- a. Contesto politico, economico-finanziario, socio-culturale, tecnologico, legislativo, ambientale, competitività.
- b. Terze parti.
- c. Eventi eccezionali.

**Rischi interni**

- a. Regole e modello organizzativo (rischio strategico<sup>18</sup>).
- b. Utilizzo improprio di risorse finanziarie o perdita delle stesse (rischio finanziario<sup>19</sup>).
- c. Incidenza fattore umano.
- d. Processi e procedure (rischio gestionale<sup>20</sup>).
- e. Sistema informatico

Tali tipologie prescindono da qualunque controllo applicabile, pertanto, sono denominati fattori di Rischio intrinseco o Inherent Risk – **IR**<sup>21</sup>

Tuttavia, nella valutazione dei rischi, l'auditor deve tener conto anche del rischio di controllo o Control Risk – **CR**, ovvero, *“la mancata prevenzione, individuazione e tempestiva correzione di errori/anomalie significativi nella gestione finanziaria, da parte delle attività di controllo di I livello (Standard ISA 200)”*.

Poiché l'analisi dei rischi si focalizza in via preliminare sul rischio intrinseco, valutando quello di controllo successivamente alla realizzazione di soluzioni adeguate alle criticità, l'auditor deve ponderare l'entità del CR mediante un'approfondita conoscenza del sistema di controllo di I livello e l'evidenza del suo reale funzionamento.

I paragrafi successivi illustrano i livelli di rischio e lo strumento operativo utilizzato dalla Struttura di audit a partire dall'annualità 2016.

<sup>17</sup> Rischiosità riferibile a situazioni complesse e a cambiamenti frequenti.

<sup>18</sup> Criticità legata all'attività di definizione di linee programmatiche, obiettivi e risorse comunitarie.

<sup>19</sup> Esempi sono ravvisabili nell'attribuzione contabile di fondi ad un errato beneficiario, nell'incompletezza dei documenti finanziari, nell'imputazione non distinta degli importi erogati.

<sup>20</sup> Criticità connessa alle procedure operative di attuazione, quale, ad es., l'inesatta o irregolare rendicontazione, gli elevati tempi di istruttoria e di approvazione delle domande, l'inadeguatezza degli strumenti di monitoraggio.

<sup>21</sup> Rif.: ISA 200: *“Rischio correlato alle caratteristiche delle attività, delle operazioni e delle strutture di gestione, a causa del quale possono verificarsi errori/anomalie che, se non prevenuti, o individuati e corretti dalle attività di controllo interno, possono rendere le dichiarazioni finanziarie passibili di inaffidabilità e le transazioni collegate significativamente illegittime o irregolari”*.

L'Autorità di Audit si riserva la possibilità di aggiornare negli anni successivi al primo periodo di audit, gli strumenti per la valutazione dei rischi con ulteriori elementi che la stessa riterrà rilevanti, ove se ne presentasse la necessità.

#### 4.1.3 COSTRUZIONE DEL MODELLO

Per la programmazione 2014-2020 la Struttura di Audit si avvale delle indicazioni fornite dalla Nota EGESIF 14-0011-02-Final del 27.08.2015 che riporta in allegato un modello di tabella per la valutazione dei rischi.

Tale strumento è stato implementato con il riferimento ai fattori di rischio che la Struttura di Audit intende valutare per la prima annualità di controllo sulla base delle esperienze maturate nel periodo di programmazione 2007-2013.

Il grafico sottostante riporta 6 fattori di rischio intrinseco e 2 relativi al rischio di controllo. In particolare:

##### Rischio intrinseco

1. "Importo delle operazioni"
2. "Complessità della struttura organizzativa"<sup>22</sup>
3. "Complessità delle norme e delle procedure"
4. "Ampia varietà di operazioni complesse"<sup>23</sup>
5. "Beneficiari a rischio"<sup>24</sup>
6. "Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave"<sup>25</sup>

##### Rischio di controllo

1. "Grado di cambiamento 2007-2013", ovvero, Nessuna modifica; alcune modifiche; cambiamenti significativi o nuovo sistema
2. "Qualità dei controlli" sulla base dei risultati di revisione contabile di periodo 2007-2013 o della procedura di designazione sulla base della valutazione di categoria 1, 2, 3 o 4.

La Nota EGESIF 14-0011-02-Final del 27.08.2015 stabilisce che *"per ogni fattore, l'AdA deve valutare il rischio utilizzando una scala che garantisce che il punteggio massimo complessivo di IR pari al 100%. [...]. Alcuni dei fattori potrebbero non essere applicabili a un dato organismo; in questo caso, la scala deve anche essere regolata in modo da garantire che, per tale organismo il punteggio totale di rischio intrinseco può raggiungere il 100%"*.

Alla stessa stregua, *"il punteggio totale di CR per ciascuno dei fattori di rischio deve risultare pari al 100%. In caso di soli 2 fattori, ovvero, "Grado di cambiamento periodo 2007-2013" e "Qualità dei controlli interni" il punteggio massimo da assegnare a ciascuno*

<sup>22</sup> Rif.: EGESIF 14-0011-02-Final del 27.08.2015: "La complessità può essere dovuta al numero di soggetti/O.I. coinvolti e/o al loro relativo rapporto (ad es. una AdG di piccole dimensioni responsabile della supervisione di vari O.I. o una nuova AdG responsabile della supervisione di O.I. esperti con un potere effettivo nella gestione del programma)".

<sup>23</sup> Rif.: EGESIF 14-0011-02-Final del 27.08.2015: "La complessità delle operazioni può essere relativa agli strumenti finanziari, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato, tra le altre aree in cui è necessario un elevato grado di giudizio e professionalità. La situazione specifica applicabile a ciascun programma deve essere spiegata nel dettaglio in un documento separato, con riferimento incrociato alla tabella di valutazione del rischio".

<sup>24</sup> Rif.: EGESIF 14-0011-02-Final del 27.08.2015: "Beneficiari con nessuna esperienza della normativa dei Fondi e/o beneficiari dei Fondi con alti tassi di errore nei passati controlli".

<sup>25</sup> La Nota EGESIF 14-0011-02-Final del 27.08.2015 chiarisce che *"la situazione specifica in termini di risorse umane assegnate all'autorità deve essere spiegata in dettaglio in un foglio a parte"*, con riferimento incrociato alla tabella di valutazione del rischio".

*di essi è pari al 50%. Ove necessario, ciò deve essere adattato al numero di fattori di CR che l'AdA decide di considerare nella valutazione del rischio".*

Pertanto, si è proceduto alla costruzione delle scale di valori per le due tipologie di rischio individuate (IR e CR) come evidenziato nel paragrafo successivo (4.1.4 Quantificazione dei livelli di rischio e giudizio).

L'attribuzione dei punteggi (MAX=0,40; A=0,30; M=0,20; B=0,10) ai singoli fattori di Inherent e Control Risk per ciascuna Autorità/Organismo intermedio coinvolto nell'attuazione del Programma consente di pervenire ad un punteggio di rischio totale (evidenziato nell'ultima colonna della tabella) che individua il livello di rischio residente in ciascuno dei principali attori del Si.Ge.Co.

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**P.O. FESR CCI 2014 IT 16 RFO P022 .....Organismo: AUTORITÀ DI GESTIONE**

LIVELLI DI RISCHIO	FATTORI DI RISCHIO INTRINSECI							LIVELLI DI RISCHIO	FATTORI DI RISCHIO DI CONTROLLO			PUNTEGGIO DI RISCHIO TOTALE (IR+CR)
	50%	12,25%	12,25%	12,25%	6,5%	6,5%	TOT		50%	50%	TOT.	
	IMPORTO DELLE OPERAZIONI	COMPLESSITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPLESSITÀ NORME E PROCEDURE	AMPIA VARIETÀ DI OPERAZIONI COMPLESSE	BENEFICIARI A RISCHIO	PERSONALE INSUFFICIENTE E/O MANCANZA DI COMPETENZE IN SETTORI CHIAVE			GRADO DI CAMBIAMENTO 2007-2013	QUALITÀ DEI CONTROLLI		
MAX 0,40								MAX 0,40				
A 0,30								A 0,30				
M 0,20								M 0,20				
B 0,10								B 0,10				
PUNTEGGIO TOTALE IR								PUNTEGGIO TOTALE CR				

**4.1.4 QUANTIFICAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO E GIUDIZIO**

Le tipologie di rischio che gli auditor individuano all'interno del sistema di gestione e controllo sono oggetto di classificazione al fine di quantificarne la portata, come indicato dalle due tabelle sottostanti

**Rischio Intrinseco**

Il livello di rischio intrinseco viene misurato sia in termini di impatto<sup>26</sup> sul raggiungimento degli obiettivi sia in termini di frequenza del rischio stesso (probabilità<sup>27</sup>) come indicato dalla tabella sottostante.

RISCHIO INTRINSECO			
IMPATTO		PROBABILITÀ	
Livello	Descrizione	Livello	Descrizione
MOLTO GRAVE	Impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi	MASSIMA	Elevata probabilità che il rischio si verifichi più di una volta durante l'attuazione delle procedure
GRAVE	Impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi	ALTA	Elevata probabilità che il rischio si verifichi più di una volta durante l'attuazione delle procedure
MODERATO	Inefficienza nello svolgimento delle procedure con un effetto limitato sul raggiungimento degli obiettivi	MODERATA	Possibilità che il rischio si verifichi in maniera occasionale durante l'attuazione delle procedure
NON RILEVANTE	Nessun impatto concreto sugli obiettivi dell'Ente	BASSA	Improbabilità che il rischio si verifichi durante l'attuazione delle procedure

La combinazione dell'impatto del rischio e della valutazione della probabilità di rischio consente all'auditor di pervenire ad un'analisi dettagliata del livello di rischio.

MATRICE DI RISCHIO INTRINSECO				
IMPATTO	PROBABILITÀ			
	BASSA	MODERATA	ALTA	MAX
MOLTO GRAVE	A	MAX	MAX	MAX
GRAVE	M	A	A	MAX
MODERATO	B	M	M	A
NON RILEVANTE	B	B	M	M

**Rischio di controllo**

In relazione al il rischio di controllo, l'analisi dipende dai controlli predisposti a presidio dei relativi rischi inerenti e dall'efficacia del controllo stesso.

La quantificazione dei livelli di rischio viene svolta dalla Struttura di Audit prendendo a riferimento i valori indicati nelle tabelle sottostanti.

<sup>26</sup> **Impatto:** effetto derivante dal verificarsi dell'evento in termini di maggiori spese o altri effetti non previsti a carico del bilancio regionale (impatti finanziari) o in termini di deviazioni dal corretto procedimento amministrativo (impatto da non conformità senza ricadute finanziarie) o, ancora in termini di difficoltà operative, ritardi e/o anomalie nello svolgimento dell'attività e nell'erogazione dei servizi.

<sup>27</sup> **Probabilità** di accadimento: possibilità che un evento si verifichi.

Tab. n. 1 – Quantificazione del livello di rischio intrinseco		
Livello	Descrizione	Quantificazione
MAX – Massimo	Rischio molto elevato <i>Occorre prevedere un'azione immediata</i>	0,40
A – Alto	Rischio elevato <i>È opportuno prevedere misure correttive per ricondurre il rischio ad un livello tollerabile</i>	0,30
M – Moderato	Rischio gestibile <i>Occorre individuare misure correttive specifiche e procedere al monitoraggio delle stesse</i>	0,20
B – Basso	Rischio tollerabile <i>Qualora il livello di rischio risulti essere molto basso non è opportuno intervenire</i>	0,10

Tab. n. 2 – Quantificazione del livello di rischio di controllo		
Livello	Descrizione	Quantificazione
MAX – Massimo	Impossibilità di valutare il livello di rischio dei controlli <i>I controlli sono inesistenti o la documentazione presa in esame è giudicata insufficiente</i>	0,45
A – Alto	I controlli sono inadeguati	0,35
M – Moderato	I controlli non sono pienamente adeguato <i>Si ravvisano aspetti suscettibili di miglioramento</i>	0,25
B – Basso	I controlli sono adeguati	0,15

Al termine dell'attività viene formulato un giudizio in merito alla gravità del rischio e all'efficacia del controllo, nonché alla capacità di quest'ultimo di ridurre/contenere il livello di rischio.

#### 4.2 AUDIT PLANNING MEMORANDUM

L'obiettivo principale dell'analisi dei rischi risiede nel programmare le verifiche da svolgere nel corso dell'annualità successiva in quanto per la Struttura di Audit diventano prioritari i controlli degli aspetti del sistema e dei relativi Organismi che hanno evidenziato un livello di rischio maggiore.

Secondo quanto indicato nella Nota EGESIF 14-00-11 del 15.01-2015 "sulla base dei risultati della valutazione del rischio, l'AdA sarà in grado di dare priorità all'audit dei sistemi dei P.O. e agli Organismi per i quali il rischio di individuazione è maggiore nel periodo di audit".

Annualmente, l'Autorità di Audit intende programmare le attività di audit e formalizzare tale pianificazione in un documento denominato Audit Planning Memorandum (APM).

L'APM viene redatto nel mese di gennaio e si compone delle seguenti parti:

- una sezione descrittiva del lavoro svolto nelle diverse fasi della valutazione dei Si.Ge.Co.;
- una parte che individua i punti di forza e le criticità da approfondire mediante la programmazione di specifiche attività;
- una sezione contenente una tabella riassuntiva della programmazione delle attività da svolgere nell'annualità di riferimento sulla base degli esiti di precedenti audit.



## 5 METODOLOGIA DI SYSTEM AUDIT

QUADRO GIURIDICO			
<b>REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013</b>			
Parte II	Titolo VIII	<b>Art. 72</b>	<b>Principi generali dei sistemi di gestione e controllo</b>
Parte II	Titolo VIII	<b>Art. 73</b>	<b>Responsabilità degli Stati membri</b>
Parte II	Titolo VIII	<b>Art. 74</b>	<b>Responsabilità in caso di gestione concorrente</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 122</b>	<b>Responsabilità degli Stati membri</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 123</b>	<b>Designazione delle autorità</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 124</b>	<b>Procedura per la designazione dell'AdG e dell'AdC</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 125</b>	<b>Funzioni dell'Autorità di Gestione</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 126</b>	<b>Funzioni dell'Autorità di Certificazione</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 127</b>	<b>Funzioni dell'Autorità di Audit</b>
<b>REGOLAMENTO (UE) N. 480/2014</b>			
Allegato IV	<b>Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e di controllo e loro classificazione in relazione al loro efficace funzionamento di cui all'articolo 30</b>		
<b>EGESIF 14-0010-final del 18.12.2014</b>			

### 5.1 FINALITÀ

La valutazione di affidabilità viene effettuata sulle Strutture regionali preposte alla gestione e al controllo dei Programmi operativi afferenti al periodo di programmazione 2014-2020, ovvero, il P.O. FSE (CCI 2014 IT 05 SFOP 016) ed il P.O. FESR (CCI 2014 IT 16 RFO P022).

Essa è preliminare allo svolgimento di altri adempimenti conferiti dai regolamenti comunitari alla Struttura di controllo di II livello, quali, la definizione del campione di operazioni da sottoporre ad audit e la predisposizione della Relazione annuale di controllo e del relativo parere di cui all'art. 127 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Inoltre, l'esame dei sistemi di gestione e controllo è funzionale alla raccolta delle informazioni e degli elementi probatori utili sia all'aggiornamento della Strategia di Audit e degli altri documenti strategici sia alla pianificazione annuale delle verifiche, mediante l'individuazione di priorità, potenziali rischi e modalità correttive.

Al fine di garantire l'obiettività, la coerenza e la trasparenza nel valutare la conformità dei sistemi di gestione e controllo con i requisiti fondamentali regolamentari, il presente documento si attiene alle indicazioni della Nota EGESIF 14-0010-Final del 18.12.2014 "Common methodology for the assessment of management and control system in the Member States"<sup>28</sup>.

### A. SOGGETTI SOTTOPOSTI AD AUDIT

Gli organismi che l'Ufficio Controllo Fondi Europei sottopone a verifiche di sistema sono, principalmente, la Struttura di Gestione e Certificazione FESR<sup>29</sup> e la Struttura di Gestione e Certificazione FSE<sup>30</sup>.

<sup>28</sup> Rif.: Paragrafo 1.2 pag. 5: "Le AdA sono invitate a utilizzare il presente documento orientativo nell'ambito delle attività di audit dei sistemi eseguite presso le AdG, le AdC e gli OI, oppure per controllare l'operato di altri organismi di audit coinvolti, al fine di garantire l'armonizzazione dei risultati degli audit e di assicurare che i revisori ai diversi livelli della catena di controllo possano fare affidamento sul lavoro reciprocamente svolto".

<sup>29</sup> Rif.: P.O. FESR Basilicata 2014-2020, par. 7, pag. 222. Il Dirigente pro-tempore dell'Ufficio "Autorità di gestione dei Programmi Operativi FESR Basilicata" nominato con D.G.R. n. 696 del 10.06.2014, il quale svolge anche le funzioni di Autorità di Certificazione.

<sup>30</sup> Rif.: La D.G.R. n. 688 del 22.05.2015 nomina quale AdG del P.O. FSE 2014-2020 il dirigente dell'Ufficio "Autorità di Gestione del P.O. FSE 2007-2013 e 2014-2020" e, al tempo stesso, quale Autorità di Certificazione, in applicazione dell'art. 123 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013,

Si precisa che l'AdA esamina annualmente l'affidabilità dei principali attori del Si.Ge.Co, ovvero l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e gli Organismi Intermedi (ove presenti) di ciascun Programma Operativo; sulla base di una propria valutazione professionale o secondo una modalità *random*, essa si riserva di includere nel system audit le altre Strutture in elenco.

## **B. STRUMENTI OPERATIVI**

Il materiale in uso presso l'Ufficio "Controllo Fondi Europei" è costituito dalle check-list predisposte dalla Commissione europea rielaborate dalla Struttura di Audit nonché da un documento interno volto alla valutazione dei soggetti auditati. In particolare:

1. Check-list di system audit per la verifica di AdG, AdC e O.I. (**Allegati VI e VII**)
2. Griglia di valutazione Si.Ge.Co. (**Allegato VIII**)
3. Tabella "Conclusione complessiva del sistema di gestione e controllo" (**Allegato IX**)
4. Check-list di system audit per la verifica dell'AdA/Altri organismi di audit (**Allegato X**)

Il modello di check-list in uso per la valutazione di sistema si compone di 13 requisiti chiave (RC) di cui 8 relativi all'AdG/O.I. e 5 inerenti l'AdC/O.I., elencati di seguito:

### Autorità di Gestione/Organismi Intermedi

1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio laddove l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo
2. Selezione appropriata delle operazioni
3. Informazioni adeguate ai beneficiari
4. Verifiche di gestione adeguate
5. Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6. Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7. Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8. Procedure appropriate per la stesura della dichiarazione di gestione e il resoconto annuale dei rapporti finali di audit e dei controlli effettuati

### Autorità di Certificazione/Organismi Intermedi

1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione delle attività a un altro organismo
2. Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento
3. Messa in atto di un'adeguata contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
4. Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
5. Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti

I requisiti sono ripartiti in 54 criteri di valutazione (CV), 36 per le AdG/O. I. e 18 per le AdC/O.I.

Si riporta, di seguito, una breve descrizione degli strumenti operativi. La parte sinistra della pagina evidenzia, in appositi box, l'illustrazione di ciascun foglio; diversamente, sulla destra sono presenti la spiegazione e le modalità di compilazione degli stessi al fine di agevolare l'attività degli auditor.

**1. CHECK-LIST ADG, ADC E O.I.**

Le check-list specifiche per le Autorità/Organismi Intermedi sono composte da quattro colonne:

- colonna 1: Riferimenti agli articoli dei regolamenti da tenere in considerazione nella valutazione del sistema
- colonna 2: Elenco di RC e CV da valutare
- colonna 3: Indicazione di risposte standard SI/No/Non applicabile in corrispondenza di ciascun criterio.
- colonna 4: campo "Note" per argomentare le risposte fornite.

Nella sezione 3 i soggetti auditati devono contrassegnare con una "X" in caso di giudizio favorevole, parere negativo o qualora la domanda sia giudicata non pertinente, argomentando l'opzione selezionata, laddove opportuno.

**2. GRIGLIA DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.**

Il documento denominato "Griglia di valutazione Si.Ge.Co." viene utilizzato dagli auditor per esprimere la valutazione dei soggetti sottoposti ad audit.

Si compone di due sezioni; in particolare:

- > la **sezione A** in cui sono riportate sia le check-list per l'AdG, l'AdC e gli eventuali O.I. contenenti l'elenco dei requisiti chiave e dei criteri di valutazione sia le risposte fornite.

In tale sezione, l'auditor ha la possibilità di confermare o, viceversa, di modificare le risposte adottate dai soggetti auditati qualora ravvisi delle difformità o abbia informazioni che evidenziano l'inesattezza delle risposte stesse.

- > la **sezione B** per esprimere il giudizio sui singoli criteri di valutazione e, conseguentemente, a livello aggregato, sui singoli requisiti apponendo una "X" in corrispondenza delle categorie di valutazione 1, 2, 3 e 4, come definite nella tabella 2 dell'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014 (vedi paragrafi successivi).

**CHECK-LIST SYSTEM AUDIT**

AUTORITÀ DI GESTIONE/ORGANISMO INTERMEDIO					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			NOTE
		SI	NO	N/A	
Artt. 72 (a), (b), (e) e (h), 122 (2), 123 (1) e (6), 125 (1) del RDC	<b>RC 1: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI E DI SORVEGLIANZA NEI CASI IN CUI L'AUTORITÀ RESPONSABILE AFFIDI L'ESECUZIONE DEI COMPITI A UN ALTRO ORGANISMO</b>				
	1.1 Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti, qualifiche e/o esperienza richiesta, descrizioni delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono delegati dall'AdG agli O.I.				
	1.2 Il personale necessario e le competenze presenti ai diversi livelli e per le diverse funzioni all'interno dell'AdG e degli OI, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.				
	1.3 Rispetto del principio di separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, ove opportuno e in particolare nel caso in cui gli Stati Membri abbiano deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e gli altri organismi nel sistema di gestione e di controllo (AdC e/o i propri O.I., AdA e/o di altri Organismi di controllo).				
	1.4 Esistenza di procedure e manuali completi e adeguati e che vengono aggiornati secondo le necessità, e che comprendono tutte le attività fondamentale all'interno dell'AdG e degli OI, incluse le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.				
	1.5 Sono in atto adeguate procedure e disposizioni per monitorare e supervisionare efficacemente i compiti delegati agli OI sulla base di adeguati meccanismi di comunicazione (revisione della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, una riesecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI).				
1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per garantire che venga effettuato un adeguato esercizio di gestione del rischio se necessario, e in particolare, nel caso di importanti modifiche alle attività e/o cambiamenti delle strutture di gestione e controllo.					

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.**

AUTORITÀ DI GESTIONE/ORGANISMO INTERMEDIO								
SEZIONE A				SEZIONE B				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
		SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (a), (b), (e) e (h), 122 (2), 123 (1) e (6), 125 (1) del RDC	<b>RC 1: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI E DI SORVEGLIANZA NEI CASI IN CUI L'AUTORITÀ RESPONSABILE AFFIDI L'ESECUZIONE DEI COMPITI A UN ALTRO ORGANISMO</b>							
	1.1 Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti, qualifiche e/o esperienza richiesta, descrizioni delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono delegati dall'AdG agli O.I.							
	1.2 Il personale necessario e le competenze presenti ai diversi livelli e per le diverse funzioni all'interno dell'AdG e degli OI, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.							
	1.3 Rispetto del principio di separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, ove opportuno e in particolare nel caso in cui gli Stati Membri abbiano deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e gli altri organismi nel sistema di gestione e di controllo (AdC e/o i propri O.I., AdA e/o di altri Organismi di controllo).							
	1.4 Esistenza di procedure e manuali completi e adeguati e che vengono aggiornati secondo le necessità, e che comprendono tutte le attività fondamentale all'interno dell'AdG e degli OI, incluse le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.							
	1.5 Sono in atto adeguate procedure e disposizioni per monitorare e supervisionare efficacemente i compiti delegati agli OI sulla base di adeguati meccanismi di comunicazione (revisione della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, una riesecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI).							
1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per garantire che venga effettuato un adeguato esercizio di gestione del rischio se necessario, e in particolare, nel caso di importanti modifiche alle attività e/o cambiamenti delle strutture di gestione e controllo.								

**TAB. CONCLUSIONE COMPLESSIVA SI.GE.CO.**

A	B	C	D	E
<b>AUTORITÀ</b>	<b>VALUTAZIONE PER AUTORITÀ (CAT.1-4)</b>	<b>FATTORI ATTENUANTI ESISTENTI/CONTROLLI COMPENSATIVI CHE INFLUENZANO DIRETTAMENTE LA VALUTAZIONE EFFETTUATA A LIVELLO DI SISTEMA</b>	<b>RISCHIO RESIDUO ALLA REGOLARITÀ (MB/B/M/A)</b>	<b>CONCLUSIONE COMPLESSIVA PER SISTEMA (CAT. 1-4)</b>
<b>AUTORITÀ DI GESTIONE</b>				
<b>AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>				
PREPARATO DA:		DATA:		
INVIATO DA:		DATA:		

**3. TAB. CONCLUSIONE COMPLESSIVA SI.GE.CO.**

Lo Schema riporta la sintesi dell'attività di valutazione degli auditor.

Si compone di cinque colonne descritte di seguito:

- colonna A: Indicazione dell'Autorità sottoposto ad audit per ciascun Programma Operativo posto in essere dall'Amministrazione regionale
- colonna B: Valutazione per Autorità
- colonna C: indicazione dei Fattori attenuanti
- colonna D: Rischio residuo alla regolarità con indicazione dei valori di rischio (MB/B/M/A)
- colonna E: Conclusione generale per sistema (categorie 1-4)

Nella "colonna A" l'auditor indica l'Autorità/Organismo Intermedio da valutare, nella "colonna B" la categoria assegnata a ciascuno di essi, nella "colonna C" gli eventuali fattori attenuanti/controlli compensativi rinvenuti, nella "colonna D" il livello di rischio assegnato a ciascuna Autorità/Organismo Intermedio espresso nei quattro livelli di rischio MB/B/M/A e, nell'ultima colonna ("colonna E"), la conclusione complessiva sul Si.Ge.Co. mediante l'associazione con una delle quattro categorie di valutazione stabilite dal Reg. (UE) n. 480/2014.

**CHECK-LIST SYSTEM AUDIT PER L'ADA**

AUTORITÀ DI AUDIT						
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI FONDAMENTALI (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	CATEGORIE DI VALUTAZIONE				NOTE
	<b>RC 14: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI ATTI A GARANTIRE CHE QUALSIASI ALTRO ORGANISMO CHE SVOLGA AUDIT IN CONFORMITÀ ALLA STRATEGIA DI AUDIT DEL P.O. DISPONGA DELLA NECESSARIA INDIPENDENZA FUNZIONALE E TENGA CONTO DEGLI STANDARD INTERNAZIONALMENTE RICONOSCIUTI IN MATERIA</b>	1	2	3	4	
Artt. 72 (a), (b) e (e), 123 (4) e (5) del RDC	<b>14.1</b> Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni in linea con la strategia di audit (organigramma, risorse previste, qualifiche e/o esperienza richiesta, requisiti di formazione, etc.), compresa l'esistenza di un accordo formale che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono svolti da altri organismi di audit sotto la supervisione dell'AdA.					
	<b>14.2</b> Il personale richiesto possiede le necessarie competenze per soddisfare tutte le esigenze, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.					
	<b>14.3</b> Rispetto del principio di separazione delle funzioni tra l'AdA (nonché gli altri organismi di controllo, se applicabile) e gli altri organismi del sistema di gestione e di controllo (AdG, AdC e/o i loro O.I.) in linea con il principio di indipendenza dell'AdA e degli altri organismi di controllo, ai sensi degli Articoli 72 ((a) e (b)) e 123 (4 e 5) del RDC (vedi anche Guide orientative della Commissione su Designazione e Strategia di Audit).					
	<b>14.4</b> Complete e adeguate procedure e manuali basati su standard di audit riconosciuti a livello internazionale, inclusa la revisione interna della qualità e, se del caso, le procedure per monitorare e supervisionare l'efficacia delle funzioni delegate ad altri organismi di controllo sulla base di adeguati meccanismi di segnalazione.					

**4. CHECK-LIST PER L'ADA/ALTRI ORGANISMI DI AUDIT**

La sezione delle check-list predisposte dalla Commissione europea dedicata alla valutazione del funzionamento delle AdA è rivolta, in primo luogo, ai servizi di audit della Commissione stessa, ma può essere utilizzata anche dalle AdA per valutare/controllare l'operato di altri organismi di audit coinvolti nel Si.Ge.Co., o come strumento di autovalutazione per verificare che le proprie procedure di audit soddisfino le aspettative della Commissione.

La check-list si compone di 5 requisiti chiave (RC) suddivisi in 27 criteri di valutazione (CV).

L'Autorità di Audit intende valutare annualmente il proprio lavoro nell'ambito degli audit di sistema utilizzando tale sezione della check-list quale strumento di autovalutazione.

**C. TEMPISTICA**

Conformemente al cronogramma stabilito dall'AdA nelle Strategie di Audit, l'attività di system audit è svolta nel primo semestre di ciascun anno; il 1° febbraio rappresenta la data di inizio dell'analisi di sistema la cui conclusione coincide con la trasmissione alla Commissione europea nel mese di luglio del documento che sintetizza l'attività svolta.

Preliminarmente all'avvio dell'audit di sistema, nel mese di gennaio, l'AdA trasmette le check-list in formato elettronico e cartaceo, invitando i soggetti auditati al rinvio delle stesse entro il termine del 31 opportunamente compilate e, ove ritenuto opportuno, corredate della documentazione di supporto alle risposte fornite.

**5.2 FASI DEL SYSTEM AUDIT**

La Struttura di Audit realizza il system audit mediante lo svolgimento delle fasi in elenco, dettagliate nei sotto-paragrafi successivi:

5.2.1 Analisi desk: esame preliminare della documentazione

5.2.2 Esito provvisorio di system audit

- A. Test di conformità
- B. Wrap-up meeting
- C. Contraddittorio

5.2.3 Valutazione dei principali attori del Si.Ge.Co.

5.2.4 Giudizio sull'affidabilità del sistema di gestione e controllo

5.2.5 Rapporto di system audit

5.2.6 Follow-up

**5.2.1 ANALISI DESK: ESAME PRELIMINARE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La valutazione dei sistemi di gestione e controllo predisposti per il P.O. FSE e per il P.O. FESR prevede una prima fase di analisi delle informazioni prodotte a livello comunitario, nazionale e regionale.

L'esame della documentazione è effettuato da ciascun auditor al fine di acquisire le conoscenze utili al riscontro delle check-list di system audit, avvalorando o confutando le risposte fornite dai soggetti auditati.

**5.2.2 ESITO PROVVISORIO DI SYSTEM AUDIT**

Per la valutazione dei requisiti-chiave/criteri di valutazione, gli auditor esaminano le risposte standard fornite nelle check-list dai soggetti auditati.

Lo strumento operativo adoperato in tale fase è rappresentato dal documento "Griglia di valutazione Si.Ge.Co." nel quale è riportata la medesima check-list sottoposta all'AdG/O.I. e all'AdC. La Struttura di Audit valida le risposte fornite e, in caso di valutazione discorde dalle asserzioni degli Organismi controllati, procede alla correzione delle "X" apposte, argomentando nella colonna "NOTE" le motivazioni delle modifiche apportate.

In seguito all'esame della documentazione prodotta e al riscontro delle check-list, l'AdA redige per ciascun Fondo la versione provvisoria del "Rapporto di system audit".

Tale documento riporta le risposte non valutate esaustive per le quali la Struttura di Audit formula rilievi o richieste di chiarimenti.

Pertanto, affinché il giudizio provvisorio dell'AdA possa tradursi in una valutazione definitiva è necessario aprire una fase di contraddittorio.

Un ulteriore supporto alla formulazione di un giudizio globale sul Si.Ge.Co. è rappresentato dallo svolgimento di test di conformità, di cui si argomenta nella sezione sottostante (A); diversamente, la gestione del contraddittorio è approfondita nella sezione B.

## **A. TEST DI CONFORMITÀ**

Come indicato nella Nota EGESIF 14-0010-Final *“Al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere sul funzionamento del Si.Ge.Co., dovranno essere effettuati audit di sistema, compresi test di conformità dei principali controlli eseguiti presso gli organismi più importanti. Tali test di conformità dovranno essere eseguiti per una serie di progetti e operazioni a livello dell'AdG, dell'AdC, dei rispettivi OI e dell'AdA. I test di controllo a livello dell'AdC e dei relativi OI possono inoltre contribuire alla revisione dei conti (cfr. l'articolo 29, paragrafo 3, del regolamento delegato)”*.

I test di conformità costituiscono, dunque, una verifica accessoria la cui principale finalità risiede nell'avvalorare le conclusioni tratte dall'analisi di sistema e nel procedere ad una definizione più attendibile dell'affidabilità del sistema stesso.

L'oggetto delle verifiche conformità è rappresentato dai requisiti-chiave del Si.Ge.Co. che, nell'ambito del system audit e/o nelle audit delle operazioni, hanno evidenziato maggiori lacune/criticità nonché sugli aspetti orizzontali di particolare interesse per il Fondo oggetto di analisi.

Essendo parte integrante degli audit di sistema, il loro svolgimento può essere preliminare o successivo alla stesura della versione provvisoria del “Rapporto finale di system audit” ma in ogni caso sempre precedente alla valutazione quantitativa del Si.Ge.Co. e alla formulazione di un giudizio definitivo sull'audit di sistema.

L'Autorità di Audit ritiene utili le indicazioni fornite dal “Vademecum per le attività di controllo di II livello” redatto dal MEF per il precedente periodo di programmazione in relazione ai test di conformità. In particolare, *“il numero delle operazioni da prendere in considerazione per i test di conformità deve rispettare le indicazioni informali fornite dalla Commissione Europea – ispirate alle norme ISA 330.18 e ISA 330.45 – e, dunque, essere proporzionale alle dimensioni della popolazione, come evidenziato dalla tabella sottostante<sup>31</sup>; in ogni caso all'AdA è accordato un margine di discrezionalità, sebbene sia tenuta ad argomentare le proprie scelte e la metodologia di campionamento casuale utilizzata”*.

---

<sup>31</sup> Rif.: Vademecum per le attività di controllo di II livello, IGRUE, versione 1.0, giugno 2011, paragrafo 4.3 Gli audit del sistema di Gestione e Controllo.

<b>N. di operazioni presenti nella certificazione di spesa</b>	<b>N. di operazioni da testare</b>
1	1
da 2 a 4	2
da 5 a 12	da 2 a 5
da 13 a 52	5
fino a 250	20
oltre 250	25

Sulla base degli aspetti del sistema di gestione e controllo che l'AdA deciderà di esaminare, saranno predisposti appositi strumenti operativi elaborati tenendo conto della normativa di riferimento, delle indicazioni più recenti della Commissione europea e dalla documentazione in uso presso le Strutture di Gestione.

### **B. WRAP-UP MEETING**

Prima della formalizzazione del "Rapporto provvisorio di system audit", l'AdA propone un momento di confronto (c.d. "wrap-up meeting") con i soggetti controllati al fine di portare a loro conoscenza il giudizio di audit, seppur preliminare, e valutare le possibili conseguenze dello stesso.

Al termine di ciascun incontro, l'AdA stila un verbale che riporta le informazioni essenziali del meeting, nonché la data di svolgimento della riunione, il personale coinvolto e le firme dei partecipanti.

### **C. CONTRADDITTORIO**

Al fine di approfondire o chiarire i rilievi formulati nei documenti provvisori di system audit, l'AdA convoca le Autorità e gli Organismi dei Programmi Operativi.

Gli attori del Si.Ge.Co trasmettono le proprie controdeduzioni preliminarmente allo scambio interlocutorio con l'AdA.

Nel corso del contraddittorio, l'Autorità di Audit acquisisce *brevi manu* ulteriore documentazione integrativa che i soggetti auditati ritengono opportuno fornire a sostegno delle proprie argomentazioni.

Al termine di ciascun incontro, l'AdA stila un verbale che riporta le informazioni essenziali della fase di contraddittorio, nonché la data di svolgimento della riunione, il personale coinvolto, le firme dei partecipanti.

#### **5.2.3 VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI ATTORI DEL SI.GE.CO.**

La valutazione dei principali attori del Si.Ge.Co. è un'attività basata sull'aggregazione di differenti livelli di giudizio, ovvero, il giudizio sui singoli criteri e, per derivazione, il giudizio su ciascun requisito fondamentale specifico per le differenti Autorità.

Nella programmazione 2014-2020 le conclusioni sull'affidabilità del Si.Ge.Co. sono esclusivamente di natura qualitativa ovvero prescindono dall'assegnazione di punteggi matematici.

Come rappresentato nella tabella 2 dell'Allegato IV Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile pervenire ad un giudizio qualitativo Si.Ge.Co. della base di quattro categorie di riferimento, argomentate nella Nota EGESIF 14-0010-Final del 18.12.2014. In particolare:

- Categoria 1. Funziona bene** – Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.  
Sono state trovate alcune carenze. Tali carenze hanno un moderato impatto sul funzionamento dei requisiti fondamentali/delle autorità/del sistema valutati. Sono state formulate delle raccomandazioni che devono essere attuate da parte dell'organismo controllato.
- Categoria 2. Funziona** – Sono necessari alcuni miglioramenti  
Sono state trovate carenze gravi che espongono i fondi ad irregolarità. L'impatto sull'efficace funzionamento dei requisiti fondamentali/delle autorità/del sistema è significativo.
- Categoria 3. Funziona parzialmente** – Sono necessari miglioramenti sostanziali  
Sono state trovate carenze gravi che espongono i fondi ad irregolarità. L'impatto sull'efficace funzionamento dei requisiti fondamentali/delle autorità/del sistema è significativo.
- Categoria 4. Sostanzialmente non funziona**  
Sono state trovate numerose carenze gravi che hanno esposto i Fondi ad irregolarità. L'impatto sull'efficace funzionamento dei requisiti fondamentali/delle autorità/del sistema valutati è significativo – i requisiti fondamentali/autorità/sistema valutati funzionano male o non funzionano affatto.

Le quattro categorie rappresentano i valori di riferimento di tutte le fasi della valutazione in quanto, l'auditor esprime un giudizio rientrante in una delle categorie sopraindicate prima a livello dei singoli criteri (fase 1), successivamente, a livello aggregato, per ciascun requisito-chiave (fase 2), per i singoli attori del Si.Ge.Co. (fase 3) e, in ultima analisi, per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso (fase 4).

#### Fase 1 – Valutazione Criteri

Secondo la nota EGESIF 14-0010-Final, nell'assegnare una categoria a ciascun criterio di valutazione gli auditor devono applicare il proprio giudizio professionale, tenendo conto delle informazioni acquisite dall'esame delle descrizioni dei sistemi, dal parere e dalla relazione di audit sulla designazione, dai manuali delle procedure, dal funzionamento del sistema di gestione e controllo, dalle indagini o dalle interviste agli organismi coinvolti nel Si.Ge.Co. stesso.

#### Fase 2 – Valutazione Requisiti

Nella valutazione dei requisiti fondamentali, l'auditor deve tenere in considerazione le seguenti indicazioni fornite dalla guida orientativa sulla valutazione dei Si.Ge.Co.:

1. Qualora la maggior parte dei criteri di valutazione sono nella stessa categoria, l'auditor può ragionevolmente concludere che ciò fornisce una solida base per classificare il requisito fondamentale in questa stessa categoria;
2. Qualora uno o più criteri di valutazione ricadono in categoria 3 o 4, l'auditor può ragionevolmente concludere che tale circostanza non può consentire che la valutazione del requisito fondamentale possa essere classificata come categoria 1 e, più probabilmente, come categoria 2;
3. Ciascun requisito fondamentale non può essere classificato più favorevolmente rispetto al criterio di valutazione peggiore con l'eccezione dei seguenti criteri di valutazione:

##### Autorità di Gestione

**2.3** Tutte le domande ricevute sono registrate. Le domande sono registrate al momento della ricezione, è rilasciata prova dell'avvenuta ricezione a ciascun candidato e sono mantenuti i registri dello stato di approvazione di ciascuna domanda.

**2.5** Le decisioni prese in merito all'accettazione o al rigetto delle domande/progetti dovrebbero essere prese da un soggetto/organismo appropriato, i risultati comunicati per iscritto e la motivazione per l'accettazione o il rigetto delle domande chiaramente stabiliti. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovrebbero essere pubblicate.



**5.3** Esistono procedure per garantire che tutti i documenti richiesti per garantire un'adeguata pista di controllo sono tenuti in conformità con i requisiti di cui all'articolo 140 del RDC, es. riguardo la disponibilità dei documenti.

Autorità di Certificazione

**11.3** Garantire un'adeguata pista di controllo registrando e archiviando in formato elettronico, i dati contabili per ciascuna operazione e che supporti tutti i dati richiesti per la redazione delle domande di pagamento e dei conti. La pista di controllo all'interno dell'AdC dovrebbe consentire la riconciliazione delle spese dichiarate alla Commissione con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/OI.

**13.5** Procedure adeguate per garantire la tempestiva segnalazione alla Commissione sull'esecuzione del bilancio comunitario, in linea con l'articolo 59 (5) (a) del Regolamento Finanziario ((EU, Euratom) n. 966/2012).

La tabella seguente riporta l'elenco dei requisiti oggetto di valutazione da parte degli auditor. La Nota EGESIF indica sette requisiti che sono considerati "essenziali per la regolarità della spesa e il buon funzionamento delle Autorità coinvolte nella gestione dei programmi". In particolare, come evidenziato in grassetto, per l'AdG sono ritenuti requisiti fondamentali il n. 2 (Selezione delle operazioni), il n. 4 (Verifiche di gestione) e il n. 5 (Pista di controllo dei documenti che riguardano la spesa e i controlli); per l'AdC il n. 13 (Redazione e certificazione dei conti annuali).

Si precisa che, gli altri tre RC essenziali attengono alla valutazione dell'Autorità di Audit, ovvero il n. 15 (audit di sistema), il n. 16 (audit delle operazioni) e il n. 18 (parere di audit affidabile e preparazione del rapporto annuale di controllo), come evidenziato nell'Allegato X al presente documento.

REQUISITI FONDAMENTALI DEI SI.GE.CO.		AUTORITÀ INTERESSATE	CAMPO DI APPLICAZIONE
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	AdG	Ambiente di controllo interno
2	<b>Selezione appropriata delle operazioni</b>	AdG	Attività di gestione e di controllo
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	AdG	
4	<b>Verifiche di gestione adeguate</b>	AdG	
5	<b>Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo</b> <b>Autorità di gestione</b>	AdG	Attività di gestione e di controllo/Sorveglianza
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	AdG	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	AdG	Attività di gestione e di controllo
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	AdG	
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	AdC	Ambiente di controllo interno
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	AdC	Attività di gestione e di controllo/Sorveglianza

11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	AdC	Ambiente di controllo interno
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	AdC	
13	<b>Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali</b>	AdC	

Ciascuno dei requisiti fondamentali deve essere valutato indipendentemente dagli altri all'interno della stessa Autorità/Organismo. Pertanto, una debolezza in uno dei requisiti fondamentali non può essere compensata da un altro RC ritenuto adeguato nell'ambito della stessa Autorità/Organismo.

La classificazione in categoria 1 o 2 dei requisiti considerati "essenziali" dovrebbe avrebbe un'influenza positiva sulla conclusione generale.

Diversamente, se uno dei requisiti "essenziali" o due o più degli altri requisiti chiave sono classificati nelle categorie 3 o 4, l'Autorità/Organismo di riferimento non possono essere valutati complessivamente in una categoria migliore della categoria 3 o 4.

Fase 3 – Valutazione Autorità/Organismi

La conclusione per ciascuna Autorità discende dai risultati della classificazione di ciascun requisito fondamentale.

In caso di delega di funzioni ad Organismi Intermedi, devono essere applicati gli stessi criteri e requisiti utilizzati nel caso dell'AdG/AdC al fine di raggiungere una conclusione per ciascun O.I. e su tale base, una conclusione generale per l'AdG o l'AdC.

La fase 4 viene argomentata nel paragrafo successivo.

#### **5.2.4 GIUDIZIO SULL'AFFIDABILITÀ DEL SI.GE.CO.**

La criticità globale del Si.Ge.Co. è il risultato della somma dei giudizi ottenuti singolarmente per l'AdG e l'AdC in base a percentuali di rilevanza stabilite a priori dalla Struttura di Audit e pari, rispettivamente, allo 0,70 e allo 0,30 sulla base del loro grado di coinvolgimento nella gestione e controllo del P.O..

Alla stessa stregua, in caso di Organismi Intermedi, l'AdA intende ponderare il peso di ciascuno di essi nella valutazione complessiva delle singole Autorità.

Fase 4 – Conclusione generale

Nella fase finale della valutazione dei sistemi, prima di esprimere una conclusione generale gli auditor devono identificare eventuali fattori attenuanti ovvero, controlli compensativi, che possono essere rintracciati in una Autorità al fine di ridurre efficacemente il rischio complessivo presente nel Si.Ge.Co.

La nota orientativa della Commissione considera quale fattore attuante principale il riscontro della buona qualità e dell'efficacia dei controlli di I livello da parte dell'Autorità di Gestione in quanto *"il requisito fondamentale 4 (verifiche di gestione) rimane la linea più importante e di prima difesa dei sistemi di gestione e controllo contro le irregolarità"*. Pertanto, qualora i controlli dell'AdC risultino incompleti o parzialmente efficaci, ma le

verifiche di gestione dell'AdG/Organismi Intermedi siano adeguate, queste possono ridurre il rischio di certificazione e invio di spese irregolari alla Commissione europea.

Tuttavia, prima di prendere in considerazione il RC n. 4 quale fattore attenuante e/o controllo compensativo e valutarne altri, l'Autorità di Audit deve ottenere adeguate prove del corretto funzionamento degli stessi.

Altri esempi sono costituiti dall'attuazione di un piano d'azione che abbia effettivamente migliorato il Si.Ge.Co. per evitare il riproporsi delle irregolarità riscontrate in una determinata annualità, nonché la correzione di spese irregolari non rilevate dai controlli a campione o dalle verifiche di gestione.

Dopo aver appurato e valutato l'esistenza di fattori attenuanti, l'auditor deve fissare il livello di rischio residuo per la regolarità del Si.Ge.Co. utilizzando le medesime categorie di valutazione dei criteri e dei requisiti.

L'Allegato IX al presente documento illustra la Tabella "Conclusione complessiva del sistema di gestione e controllo" utilizzata al fine di pervenire ad un unico giudizio da argomentare nel "Rapporto finale di system audit" (si veda par. 5.2.5).

La formulazione di un giudizio in merito al funzionamento dei sistemi di gestione e controllo costituisce il presupposto per il corretto impiego delle tecniche di campionamento, volte a garantire la rappresentatività dei risultati osservati attraverso l'audit di sistema.

A tal fine, nella fase successiva alla definizione del livello di affidabilità del sistema, la Struttura di Audit determina il livello di confidenza che risulta maggiormente significativo per la selezione delle operazioni da sottoporre ad audit, sulla base del raffronto tra le informazioni ottenute e le percentuali associate al grado di fiducia.

Il livello di confidenza (L.C.) è utilizzato come parametro tecnico nel campionamento statistico casuale al fine di determinare, in concomitanza con il tasso di errore previsto ( $\delta$ ), la numerosità campionaria; esso rappresenta la misura dell'accuratezza di una stima statistica.

In linea con quanto indicato all'art. 28 comma 11 del Reg (UE) n. 480/2014<sup>32</sup>, la Struttura di Audit ha costruito la seguente griglia che viene ad essere utilizzata per stabilire il livello di confidenza da utilizzare nelle diverse annualità:

CATEGORIE	LIVELLI DI RISCHIO	LIVELLO DI AFFIDABILITÀ	LIVELLO DI CONFIDENZA
1 – Funziona bene	MB	Alto	60%
2 – Funziona	B	Medio	70%
3 – Funziona parzialmente	M	Medio	80%
4 – Sostanzialmente non funziona	A	Basso	90%

<sup>32</sup> "L'Autorità di Audit valuta l'affidabilità del sistema come elevata, media o bassa tenendo conto dei risultati degli audit dei sistemi per determinare i parametri tecnici del campionamento, in modo tale che il livello combinato di affidabilità ottenuto dagli audit dei sistemi e dagli audit delle operazioni sia elevato. Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata elevata, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%. Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata bassa, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%".

### 5.2.5 RAPPORTO DI SYSTEM AUDIT

Definito il livello di affidabilità del Si.Ge.Co. si procede alla stesura della versione definitiva del “Rapporto di system audit”, notificato ai soggetti auditati e trasmesso alla Commissione europea, tramite SFC, ai sensi dell'art. 73 del Reg. (CE) n. 1083/2006<sup>33</sup>.

Il format del Rapporto prevede una prima parte costituita da un box, denominato “Executive Summary”, che sintetizza il giudizio di affidabilità del Si.Ge.Co. sulla base dell'attività svolta nel periodo compreso tra il 1° luglio ed il 31 dicembre dell'anno “n” ed evidenzia le misure correttive da intraprendere per la risoluzione delle problematiche emerse.

Il capitolo 1. “Introduzione”, elenca la normativa di riferimento e i documenti presi in esame per la redazione del Rapporto.

Le sezioni successive del capitolo 2. “System audit: analisi delle check-list” – suddivise per Autorità/O.I., requisiti-chiave e criteri di appartenenza – riportano i quesiti in relazione ai quali gli auditor hanno formulato rilievi già evidenziati nella versione provvisoria del rapporto. In merito a ciascuna criticità espressa, viene redatta una sintesi dei chiarimenti e/o delle controdeduzioni formulate dai soggetti controllati; a conclusione di ogni rilievo, viene esplicitata la posizione finale dell'AdA e riportata la dicitura di quesito “chiuso” o “aperto” a seconda che le problematiche emerse siano risolte o, diversamente, da monitorare nella successiva fase di follow-up.

La parte conclusiva, capitolo 3. “Conclusione e parere di audit”, include le tabelle di sintesi dell'analisi quantitativa condotta dalla Struttura per ciascuna Autorità/O.I., di seguito riportate, nonché il giudizio di affidabilità del Si.Ge.Co. tradotto in una delle categorie indicate dalla CE.

Il documento viene firmato in originale da tutti i controllori e controfirmato dall'Autorità di Audit.

### 5.2.6 FOLLOW-UP

Il follow-up è un'attività successiva all'espletamento dell'audit in quanto consente di verificare nel tempo il rispetto e l'implementazione delle azioni correttive da parte dei principali attori che intervengono nella gestione dei Programmi Operativi.

Tale fase viene svolta al termine di un ragionevole lasso di tempo durante il quale i responsabili delle unità organizzative sono tenuti a recepire le raccomandazioni espresse nei Rapporti finali di system audit e ad apportare le dovute correzioni.

Il periodo agosto-dicembre dell'anno “n” viene utilizzato per procedere al monitoraggio dei quesiti i cui rilievi risultano “aperti” al 31 luglio dell'anno “n”.

Tale attività è formalizzata in una “Relazione di follow-up” nella quale la Struttura di Audit si accerta che, a fronte delle criticità rilevate, siano state apportate le modifiche volte alla rimozione delle problematiche. Si precisa che, i rilievi non risolti nel corso di un'attività di

---

<sup>33</sup> Pur prevedendo un rapporto di costante collaborazione tra l'Autorità di Audit e la Commissione, la normativa comunitaria non stabilisce una data precisa per la trasmissione delle relazioni di system audit; convenzionalmente, l'AdA invia tali documenti a conclusione delle attività, ovvero, entro il mese di luglio.

system audit e rimasti “aperti” al termine della fase di follow-up influenzano la valutazione del Si.Ge.Co. dell'annualità successiva ed hanno un peso rilevante nella formulazione del giudizio conclusivo espresso dall'AdA nel Rapporto annuale di controllo.

Il corretto svolgimento del follow-up non può prescindere dalla collaborazione tra l'Autorità di Audit ed i suoi interlocutori; il dialogo tra le Strutture consente, infatti, che le indicazioni suggerite forniscano elementi per identificare e formalizzare nuove metodologie e/o si traducano in modifiche di procedure già implementate. A tal fine, la Struttura di Audit si propone, ove necessario, di esplicitare in maniera più dettagliata le eventuali carenze riscontrate e di instaurare corrispondenze esplicative con gli Organismi controllati per una tempestiva adozione di provvedimenti correttivi.

Sebbene il giudizio definitivo sia di esclusiva competenza dell'AdA, l'Ufficio “Controllo Fondi Europei”, si riserva, qualora lo ritenesse opportuno, di modificare le proprie conclusioni in merito al sistema di gestione e controllo sulla base delle valutazioni effettuate da altri Organismi di controllo (Commissione europea, IGRUE, GdF, ecc.) nonché in considerazione delle risultanze dell'audit sulle operazioni.

## 6 AUDIT DELLE OPERAZIONI

### 6.1 CAMPIONAMENTO

QUADRO GIURIDICO			
REGOLAMENTO (UE) n. 1303/2013			
Parte IV	Titolo I	Art. 127	Funzioni dell'Autorità di Audit
REGOLAMENTO (UE) n. 480/2014			
Capo IV	Sezione III	Art. 28	Metodologia per la selezione del campione di operazioni
COCOF 08-0021-03-EN del 04.04.2013			

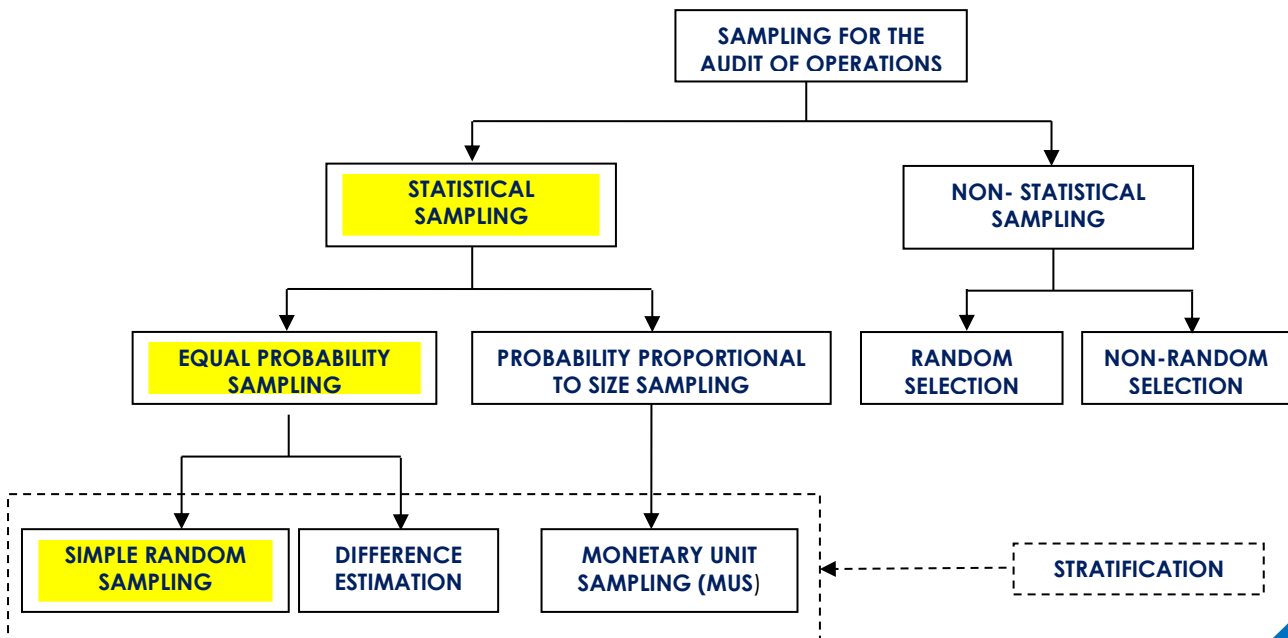
Il Reg. (UE) n. 480/2014 fa riferimento alla metodologia per la selezione del campione di operazioni; in particolare, il punto 32 stabilisce che *“È necessario fissare nel dettaglio la base di campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit cui l'autorità di audit dovrebbe attenersi in sede di definizione o approvazione del metodo di campionamento, anche per quanto concerne la definizione dell'unità di campionamento, alcuni criteri tecnici da applicare al campione e, se necessario, i fattori da considerare ai fini dell'acquisizione di ulteriori campioni”*.

Ai sensi dell'art. 27 *“Gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni selezionato secondo un metodo stabilito o approvato dall'autorità di audit in conformità all'articolo 28 del presente regolamento”*, tenendo conto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti INTOSAI, IFAC o IIA.

Il campione deve essere rappresentativo della popolazione dalla quale è estratto e deve consentire all'AdA di redigere un parere di audit valido in conformità all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Il paragrafo 4 dell'articolo 28 del Reg. (UE) n. 480/2014 chiarisce che un metodo di campionamento è statistico quando garantisce una selezione casuale degli elementi del campione nonché l'applicazione della teoria della probabilità per valutare i risultati del campione, compresi la misurazione e il controllo del rischio di campionamento e della precisione prevista e conseguita.

Come evidenziato dal grafico successivo, sulla base dell'esperienza maturata nel periodo di programmazione 2007-2013, la Struttura di Audit ha scelto tra le diverse metodologie di selezione del campione il *“campionamento statistico casuale semplice”*.



## A. TEMPISTICA

Come indicato nel cronogramma delle Strategie di Audit FESR e FSE sebbene l'art. 28, paragrafo 3 del Reg. (UE) 480/2014 stabilisca che *"il campione può essere selezionato durante o dopo il periodo contabile"*, la Struttura di Audit svolge tale attività nel mese di agosto dell'anno "n", ovvero a conclusione del periodo contabile che va dal 1° luglio dell'anno "n-1" al 30 giugno dell'anno "n", sulla base delle spese certificate nella dichiarazione presentata entro il 31 luglio nell'anno "n".

## B. METODOLOGIA

I parametri di campionamento (di cui rendere conto nella relazione annuale di controllo ex All. IX del Reg. (UE) n. 207/2015) sono i seguenti:

### a. SOGLIA DI RILEVANZA

Definita anche come limite o livello di validità, costituisce il livello massimo tollerabile di inesattezza che consente di non ritenere rilevanti, ovvero significativi, ai fini del controllo eventuali errori o irregolarità delle dichiarazioni finanziarie. Generalmente è determinata indirettamente ricorrendo ad una percentuale della spesa certificata<sup>34</sup>; essa rappresenta il livello di errore massimo tollerabile espresso in termini percentuali.

Il Reg. (UE) n. 480/2014, all'art. 28 paragrafo 11 stabilisce che *"la soglia di rilevanza massima è pari al 2% delle spese [...]"*

### b. LIVELLO DI CONFIDENZA

Rappresenta una misura dell'accuratezza o della bontà della stima sul livello di rischiosità insito nel sistema di gestione e controllo. Esso esprime il grado di fiducia che quanto risulta dal metodo statistico corrisponda alla realtà, ossia, che il giudizio formulato sulla base dell'esame del campione sia valido per l'universo della popolazione.

Ai sensi dell'art. 28 paragrafo 4 del Reg. (UE) 480/2014 *"L'autorità di audit valuta l'affidabilità del sistema come elevata, media o bassa tenendo conto dei risultati degli audit dei sistemi per determinare i parametri tecnici del campionamento, in modo tale che il livello combinato di affidabilità ottenuto dagli audit dei sistemi e dagli audit delle operazioni sia elevato. Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata elevata, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%. Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata bassa, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%"*.

### c. UNITÀ DI CAMPIONAMENTO

Ai sensi dell'art. 28 paragrafo 4 del Reg. (UE) 480/2014 *"l'unità di campionamento è individuata dall'AdA sulla base del giudizio professionale. Può trattarsi di un'operazione, di un progetto compreso in un'operazione o di una richiesta di pagamento di un Beneficiario"*.

### d. TASSO DI ERRORE ATTESO (AE)

Anticipated error, ovvero, il valore dell'errore presunto nella popolazione oggetto di analisi.

### e. INTERVALLO DI CAMPIONAMENTO

$k=N/n$  (passo di campionamento), ovvero, il numero di posizioni che vengono calcolate per individuare in successione le unità campionarie che andranno a costituire il campione sistematico.

### f. VALORE DELLA POPOLAZIONE

Book value (BV), ovvero l'importo complessivo delle operazioni dichiarate nella Domanda di Pagamento presentata alla Commissione europea.

### g. DIMENSIONI DELLA POPOLAZIONE

Ai sensi dell'art. 28 paragrafo 3 del Reg. (UE) 480/2014 *"la popolazione comprende le spese di un programma operativo o di un gruppo di programmi operativi rientranti in un sistema comune di gestione e controllo, incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione a norma dell'articolo 131 del regolamento (UE) n. 1303/2013 per un determinato periodo contabile"*.

<sup>34</sup> Il criterio guida europeo n.12 "Rilevanza e rischi di controllo" precisa che raramente la soglia di rilevanza è rappresentata da una cifra numerica, quale importo assoluto in denaro.

**h. DIMENSIONI DEL CAMPIONE**

Ai sensi dell'art. 28 paragrafo 9 del Reg. (UE) 480/2014 "Tutte le spese dichiarate alla Commissione, comprese nel campione, sono sottoposte ad audit. Se le unità di campionamento selezionate comprendono un gran numero di richieste di pagamento o fatture sottostanti, l'autorità di audit può sottoporle ad audit mediante un sotto-campionamento, ossia selezionando tali richieste di pagamento o fatture sulla base degli stessi parametri di campionamento applicati alla selezione delle unità di campionamento del campione principale. In tal caso, le dimensioni appropriate del campione sono determinate all'interno di ciascuna unità di campionamento da sottoporre ad audit e, in ogni caso, non possono essere inferiori a trenta richieste di pagamento o fatture sottostanti per ciascuna unità di campionamento".

**i. INFORMAZIONI SULLA STRATIFICAZIONE (SE PERTINENTI)**

Ai sensi dell'art. 28 paragrafo 10 del Reg. (UE) 480/2014 "l'autorità di audit può stratificare una popolazione dividendola in sottopopolazioni, ognuna delle quali è composta da un gruppo di unità di campionamento che hanno caratteristiche simili, in particolare sotto il profilo del rischio o del tasso di errore previsto, oppure se la popolazione comprende operazioni rappresentate da contributi finanziari di un programma operativo a strumenti finanziari o altri elementi di valore elevato".

**j. CALCOLI SOTTOSTANTI PER LA SCELTA DEL CAMPIONE**

Ai sensi dell'art. 28 paragrafo 5 del Reg. (UE) 480/2014 "Il metodo di campionamento garantisce che ciascuna unità di campionamento della popolazione sia selezionata casualmente per mezzo di numeri casuali generati per ciascuna unità della popolazione in modo da selezionare le unità costitutive del campione oppure venga scelta tramite selezione sistematica eseguita utilizzando un punto di partenza casuale e applicando una regola sistematica per selezionare gli elementi aggiuntivi".

**k. TASSO DI ERRORE TOTALE (TET)**

Somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione, come definito all'art. 28, paragrafo 14, del Reg. (UE) n. 480/2014.

Fase A – Acquisizione dei dati

Ai fini del campionamento, la Struttura di Audit ritiene indispensabili acquisire i seguenti dati:

- numero progressivo di progetti certificati nell'annualità di riferimento
- corrispondente codice identificativo,
- asse di appartenenza,
- categoria di spesa e/o linea di intervento,
- tipologia dell'operazione (titolarità/regia),
- Beneficiario,
- eventuale Organismo Intermedio coinvolto,
- importo pubblico certificato per progetto e per dichiarazione di spesa

L'AdA si riserva di precisare durante il periodo di attuazione del programma le eventuali ulteriori informazioni che potrebbero rendersi necessarie per la selezione del campione a seconda del Programma Operativo oggetto di campionamento.

Fase B – Dimensionamento del campione

Per il dimensionamento del campione, il documento cui l'Autorità di Audit ha fatto riferimento nel precedente periodo di programmazione 2007-2013 è la "Guidance note on sampling methods for audit authorities" Nota COCOF 08-0021-03-EN del 04.04.2013.

Il riferimento per il calcolo della dimensione del campione è la formulazione analitica presente al paragrafo 7.1 "Simple random sampling" (campionamento casuale semplice) e, precisamente, al sotto-paragrafo 7.1.1.6 del documento sopracitato:

$$n = [(N \times z \times \sigma) / (TE - AE)]^2$$



dove:

**n** è la numerosità campionaria ricercata

**N** è la numerosità della popolazione di riferimento

**z** è un parametro connesso alla distribuzione gaussiana correlato al livello di affidabilità del Si.Ge.Co.<sup>35</sup>

**σ** è la stima della deviazione standard<sup>36</sup> (sui dati storici riferiti al campione pregresso)

**TE** (tolerate error) è il livello di materialità dell'errore fissato al 2%

**AE** (anticipated error) è il valore dell'errore presunto nella popolazione oggetto di analisi.

L'unità campionaria è rappresentata dalla singola operazione. Applicando tale formula è opportuno che ottenere un numero di operazioni da estrarre superiore alle 30 unità in quanto la nota della Commissione, al par. 6.1, precisa che "[...] one important rule of the thumb is never to use a sample smaller than 30 unit (in order that the distributional assumptions used to create confidence intervals will hold)."

La Commissione europea fornisce dei fogli di lavoro excel utili ai fini del calcolo dei valori di riferimento, di cui si fornisce un esempio nel grafico successivo.

N.	CODICE	LINEA DI INTERVENTO	ASSE	TIPOLOGIA	TOTALE	SPESE IRREGOLARI	Book Value BV	Correct Value AV	Error	Error rate	q	
							a	b	c	d = c / a	f = c - e x a	
1	73/2009/24	III	G47C0900010009	Titolarietà	€ 32.000.000,00		32.000.000,00	32.000.000,00	0,00	0,00%	-11.314,17	
2	76/2011/3	I	G10B11000010006	Regia	€ 9.823.336,00		9.823.336,00	9.823.336,00	0,00	0,00%	-3.473,21	
3	76/2009/1	I	H33D04000040008	Regia	€ 1.671.962,35		1.671.962,35	1.671.962,35	0,00	0,00%	-591,15	
4	71/2012/31	II	G39C12000080006	Titolarietà	€ 953.605,47		953.605,47	953.605,47	0,00	0,00%	-337,16	
5	76/2011/7	V	I18C10000250005	Regia	€ 946.199,05		946.199,05	946.199,05	0,00	0,00%	-334,55	
6	72/2010/286	VI	J15D10000170008	Regia	€ 580.599,44		580.599,44	580.599,44	0,00	0,00%	-205,28	
7	73/2011/12	IV	E49H10000480002	Regia	€ 523.857,69	€ 14.927,48	523.857,69	508.930,21	14.927,48	2,85%	14.742,26	
8	72/2010/56	VI	H63B10000380002	Regia	€ 523.029,00	€ 841,32	523.029,00	522.187,68	841,32	0,16%	656,39	
9	73/2013/9	III	G47C13000040009	Titolarietà	€ 411.729,22		411.729,22	411.729,22	0,00	0,00%	-145,57	
10	73/2013/8	III	G47C13000030009	Titolarietà	€ 341.329,52		341.329,52	341.329,52	0,00	0,00%	-120,68	
11	71/2010/40	VII	I41B04000250009	Regia	€ 326.155,44		326.155,44	326.155,44	0,00	0,00%	-115,32	
12	73/2011/69	III	F21J11000160007	Regia	€ 300.000,00		300.000,00	300.000,00	0,00	0,00%	-106,07	
13	72/2010/20	VI	H57F10000080002	Regia	€ 293.674,70		293.674,70	293.674,70	0,00	0,00%	-103,83	
14	72/2010/173	VI	G29H11000310006	Regia	€ 255.993,19		255.993,19	255.993,19	0,00	0,00%	-90,51	
15	76/2011/13	V	I11B11000210002	Regia	€ 234.365,64		234.365,64	234.365,64	0,00	0,00%	-82,86	
16	73/2010/173	IV	B35C10001590002	Regia	€ 215.518,48		215.518,48	215.518,48	0,00	0,00%	-76,20	
17	71/2011/19	VIII	B31111000250009	Regia	€ 191.391,04		191.391,04	191.391,04	0,00	0,00%	-67,67	
18	73/2011/23	II	J41H09000000007	Regia	€ 184.275,30		184.275,30	184.275,30	0,00	0,00%	-65,15	
19	73/2013/27	IV	G43J13000300007	Titolarietà	€ 182.976,25		182.976,25	182.976,25	0,00	0,00%	-64,69	
20	73/2011/146	IV	F62I08000150002	Regia	€ 153.237,44	€ 244,00	153.237,44	152.993,44	244,00	0,16%	189,82	
21	72/2010/50	VI	H93B10000370002	Regia	€ 151.740,02		151.740,02	151.740,02	0,00	0,00%	-53,65	
22	76/2011/8	V	I18J11000130002	Regia	€ 145.011,96		145.011,96	145.011,96	0,00	0,00%	-51,27	
23	73/2010/21	III	F22C10000250007	Regia	€ 124.296,61		124.296,61	124.296,61	0,00	0,00%	-43,95	
24	73/2010/228	IV	E86H12000040006	Regia	€ 123.670,86		123.670,86	123.670,86	0,00	0,00%	-43,73	
25	75/2012/5	IV	C49E12000400006	Regia	€ 120.000,00		120.000,00	120.000,00	0,00	0,00%	-42,43	
26	75/2010/4	IV	I65F10000150002	Regia	€ 108.012,78		108.012,78	108.012,78	0,00	0,00%	-38,19	
27	75/2011/34	VII	I46B08000040006	Regia	€ 85.069,50		85.069,50	85.069,50	0,00	0,00%	-30,08	
28	73/2012/105	II	G12C12000130007	Titolarietà	€ 65.295,57		65.295,57	65.295,57	0,00	0,00%	-23,09	
29	73/2011/74	III	F61B11000480007	Regia	€ 56.711,48		56.711,48	56.711,48	0,00	0,00%	-20,05	
30	73/2012/121	III	G62C12000050007	Titolarietà	€ 56.642,75		56.642,75	56.642,75	0,00	0,00%	-20,03	
31	71/2012/37	II	G32E12000030006	Titolarietà	€ 47.674,00		47.674,00	47.674,00	0,00	0,00%	-16,86	
32	71/2012/27	VIII	G49E12001150009	Titolarietà	€ 46.078,68		46.078,68	46.078,68	0,00	0,00%	-16,29	
33	73/2012/176	IV	H29E12000760002	Regia	€ 30.000,00	€ 2.100,00	30.000,00	27.900,00	2.100,00	7,00%	2.089,39	
34	71/2013/4	VIII	G39G13000230009	Titolarietà	€ 18.649,93	€ 107,60	18.649,93	18.542,33	107,60	0,58%	101,01	
35	73/2012/51	III	F31B12000320007	Regia	€ 18.642,50		18.642,50	18.642,50	0,00	0,00%	-6,59	
36	76/2011/25	I	H31B11000170006	Regia	€ 17.425,82		17.425,82	17.425,82	0,00	0,00%	-6,16	
37	73/2010/203	IV	I14D11000070002	Regia	€ 10.500,00		10.500,00	10.500,00	0,00	0,00%	-3,71	
38	71/2012/34	VIII	G49E12001020006	Titolarietà	€ 5.400,00		5.400,00	5.400,00	0,00	0,00%	-1,91	
39	73/2012/174	IV	E89E12001500002	Regia	€ 1.350,00		1.350,00	1.350,00	0,00	0,00%	-0,48	
40	73/2010/32	III	F81B10001050007	Regia	€ 187.580,64		187.580,64	187.580,64	0,00	0,00%	-66,32	
<b>TOTALE IMPORTO CAMPIONATO</b>					<b>€ 51.532.988,32</b>	<b>€ 18.220,40</b>	<b>51.532.988,32</b>	51.514.767,92	18.220,40	0,01183		
							<b>Error rate in the saple</b>	<b>0,035%</b>	<b>Standard deviation for the calculation of the sample 2015</b>	<b>2.373,57</b>	<b>Standard deviation variable sq</b>	<b>3.050,82</b>

Dopo aver determinato la numerosità campionaria l'AdA procede alla selezione delle operazioni sulla base delle informazioni trasmesse dall'Autorità di Certificazione, per il tramite dei Responsabili dei sistemi informativi, entro il 31 luglio di ogni anno.

<sup>35</sup> L'Appendice III alla Nota COCOF 08-0021-03-EN del 04.04.2013 "Values for the standardized normal distribution (z)" riporta la tabella con i valori di riferimento per l'individuazione della variabile z.

<sup>36</sup> La deviazione standard o scarto tipo è un indice di dispersione dei dati, ovvero, una stima della variabilità di una popolazione. Pertanto, essa ha la stessa unità di misura dei valori osservati al contrario della varianza che ha come unità di misura il quadrato dell'unità di misura dei valori di riferimento.

### Fase C – Estrazione delle operazioni

Preliminarmente alla fase di estrazione, in un foglio di lavoro excel denominato "Estrazione Campione", si procede ad associare a ciascun progetto un numero progressivo.

Al fine di garantire la casualità nell'estrazione delle operazioni del campione, l'Autorità di Audit utilizza la formula "CASUALE.TRA" presente nelle funzioni matematiche e trigonometriche del programma excel. Quest'ultima genera automaticamente un numero casuale all'interno di un determinato intervallo che, per il campionamento in esame, risulta compreso tra "1" ed il numero totale dei progetti.

Gli esiti dell'attività di campionamento sono riportati in un foglio di lavoro denominato "Dati di sintesi" con indicazione dell'ammontare campionato per l'annualità di riferimento, nonché della percentuale dell'importo campionato sull'importo certificato; per le annualità successive alla prime, viene data indicazione in uno schema riepilogativo dei "dati cumulati" dell'importo totale campionato nelle diverse annualità, dell'ammontare di spesa totale certificato alla Commissione e della percentuale complessiva di rappresentatività del campione.

Le diverse fasi del campionamento sono descritte in un verbale redatto al termine dell'attività cui sono allegati i fogli di calcolo excel impiegati dagli auditor;

L'Autorità di Audit si riserva di effettuare una valutazione a posteriori sul campione estratto, e qualora lo ritenga necessario, di procedere ad un'ulteriore estrazione di operazioni al fine di garantire la rappresentatività del campione stesso.

I documenti excel elaborati dall'AdA ai fini del campionamento sono conservati presso la Struttura di Audit in un faldone "Attività di campionamento" nel sotto-fascicolo dedicato all'annualità in esame.

#### **6.1.1 CAMPIONAMENTO COMPLEMENTARE**

*Ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) n. 480/2014 "qualora siano stati riscontrati casi di irregolarità o un rischio di irregolarità, l'autorità di audit decide sulla base del giudizio professionale se sia necessario sottoporre ad audit un campione complementare di altre operazioni o parti di operazioni non sottoposte ad audit nel campione casuale, in modo da tenere conto degli specifici fattori di rischio individuati. L'Autorità di Audit analizza separatamente i risultati degli audit del campione complementare, trae conclusioni sulla base di tali risultati e le comunica alla Commissione nella relazione di controllo annuale. Le irregolarità riscontrate nel campione complementare non sono incluse nel calcolo del tasso di errore estrapolato del campione casuale".*

Il riferimento documentale è la "Guidance note on sampling methods for audit authorities" Nota COCOF 08-0021-03-EN del 04.04.2013, paragrafo 8.2 "Additional sampling".

#### **6.1.2 CAMPIONAMENTO IMPORTI NEGATIVI**

*Ai sensi dell'art. 28 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 480/2014 "se la spesa complessiva relativa a un'unità di campionamento nel periodo contabile è un importo negativo, essa è esclusa dalla popolazione [...] ed è sottoposta a un audit separato. L'autorità di audit può*

anche costituire un campione di questa popolazione separata" di cui dare conto nella relazione annuale di controllo secondo il modello dell'Allegato IX al Reg. (UE) n. 207/2015<sup>37</sup>.

Secondo le indicazioni della Nota EGESIF 15-0002-02 del 09.10.2015 *"gli errori materiali e il ribaltamento delle voci nei conti non corrispondenti alle rettifiche finanziarie, le entrate di progetti generatori di entrate e il trasferimento di operazioni da un programma ad un altro (o all'interno di un programma) non correlate con le irregolarità individuate in tale operazione, non dovrebbero essere considerate come unità di campionamento negative ai fini del campionamento"*.

A conclusione dell'attività di selezione, l'AdA deve poter garantire che le unità negative non producano un campione casuale di parte degli elementi positivi inclusi nelle spese dichiarate e che un numero significativo delle stesse non riveli un livello di rischio tale da richiedere un campione supplementare specifico.

## 6.2 ESECUZIONE DEGLI AUDIT

Il Reg. (UE) n. 480/2014 fa riferimento all'ambito e ai contenuti degli audit relativi alle operazioni.

In particolare, l'art. 27 del Reg. (UE) 1303/2013 stabilisce che gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni selezionato secondo un metodo stabilito o approvato dall'autorità di audit in conformità all'articolo 28 del presente regolamento. Gli audit delle operazioni sono effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, accertando tra l'altro che:

- a) l'operazione sia stata selezionata secondo i criteri di selezione del programma operativo, non fosse stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del programma operativo, sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere;
- b) le spese dichiarate alla Commissione corrispondano ai documenti contabili, e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'art. 25 del presente regolamento;
- c) per le spese dichiarate alla CE ex agli art. 67, par. 1, lettere b) e c), e 109 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché all'art. 14, par. 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013, gli output e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti, i dati relativi ai partecipanti o altri documenti relativi agli output e ai risultati siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'art. 25 del presente regolamento.

<sup>37</sup> Rif.: Modello della relazione di controllo annuale. Paragrafo 5. Audit delle operazioni – *Analizzare i principali risultati degli audit di queste unità, concentrandosi in particolare sulla verifica del fatto che le decisioni di apportare rettifiche finanziarie (prese dallo Stato membro o dalla Commissione) siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.*

Gli audit verificano anche che il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Gli audit delle operazioni comprendono, se del caso, la verifica sul posto della realizzazione materiale dell'operazione.

Gli audit delle operazioni verificano l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'autorità di certificazione nel suo sistema contabile, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

Qualora i problemi riscontrati appaiano di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del programma operativo, l'autorità di audit assicura che vengano effettuati ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi e raccomanda le misure correttive necessarie.

Ai fini dei dati da comunicare alla Commissione in merito alla copertura annuale, sono conteggiate nell'importo delle spese sottoposte ad audit solo le spese rientranti nell'ambito di un audit svolto a norma del paragrafo 1. A tale fine viene utilizzato il modello di relazione di controllo stabilito sulla base dell'art 127, par 6, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

#### **6.2.1 ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO E SUPERVISIONE**

Il Responsabile dell'Autorità di Audit individua gli auditor incaricati di svolgere l'attività di controllo e provvede alla supervisione della stessa.

In conformità al principio di revisione internazionale n. 210, "Accordi relativi ai termini degli incarichi di revisione" le attività preliminari agli audit sulle operazioni includono la verifica della sussistenza delle condizioni indispensabili per lo svolgimento di tale attività e la conferma che vi sia una comune comprensione tra l'auditor e il vertice della Struttura in merito ai termini dell'incarico.

Al perseguimento di tali obiettivi è preposta la lettera di incarico che definisce natura, portata e tempi per lo svolgimento dello stesso, nonché le relative responsabilità al fine di evitare fraintendimenti in merito alla revisione contabile ed ai propri limiti.

Nel dettaglio, i termini concordati dell'incarico, da riportare in una apposita lettera o anche in un'altra forma idonea di accordo scritto, includono:

- l'obiettivo e la portata degli audit, incluse le modalità di svolgimento dell'incarico;
- l'identificazione delle operazioni co-finanziate sottoposte a verifica ed il quadro delle regole che saranno applicate;
- la definizione delle responsabilità degli auditor;
- la definizione delle responsabilità dell'Autorità di Audit che includono:
  - > la verifica ultima della corretta applicazione delle norme di riferimento;
  - > la garanzia che le operazioni non contengano errori significativi;
  - > la concessione agli auditor dell'accesso a tutte le informazioni di cui sia a conoscenza o ad ulteriori informazioni che l'auditor possa richiedere all'AdA ai fini della verifica, nonché la possibilità di contattare e raggiungere senza limitazioni i soggetti sottoposti ad audit;
- il tipo di relazione (forma e contenuto) che sarà emessa al termine dell'incarico.

La lettera d'incarico può, inoltre, contenere altre informazioni e condizioni specifiche, quali la dichiarazione che l'auditor conosca bene le regole sull'indipendenza ed obiettività previste dagli standard internazionali ed attesti l'impegno al loro rispetto per la durata dell'incarico.

### 6.2.2 PREPARAZIONE, COMUNICAZIONE AVVIO AUDIT E RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE

In tale fase il Settore Audit Interno provvede all'individuazione delle informazioni utili ai fini del controllo mediante la raccolta e l'esame di tutta la documentazione ritenuta rilevante ai fini della comprensione del funzionamento del Sistema di Controllo Interno del soggetto sottoposto ad audit.

In seguito, a firma del Responsabile del Settore Audit Interno, viene trasmessa, con un anticipo non superiore ai dieci giorni lavorativi rispetto alla data dell'audit in loco, la comunicazione al Soggetto interessato dell'avvio dell'Audit con indicazione della data e luogo dell'incontro e degli aspetti da esaminare.

Alla comunicazione può essere allegata una lista indicativa della documentazione da rendere disponibile nel corso dell'incontro.

### 6.2.3 VERIFICHE DESK

Il controllo desk è volto principalmente alla valutazione dei seguenti aspetti:

- > la correttezza delle modalità di informazione ai Beneficiari o ai soggetti attuatori in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma, mediante la verifica degli Avvisi Pubblici e degli atti di gara
- > la sussistenza di procedure idonee all'acquisizione e al protocollo delle domande di finanziamento o delle offerte di gara
- > l'idoneità dell'organizzazione posta in essere per la valutazione delle domande/offerte di gara (es. nomina di commissioni)
- > la regolare applicazione di criteri di valutazione conformi alle norme nazionali e comunitarie e a quanto stabilito dal Programma
- > la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in relazione ai principi orizzontali
- > la presenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del finanziamento da parte del Beneficiario richiedente
- > la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale)
- > l'eleggibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma
- > l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie consentite dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti
- > il rispetto dei limiti di spesa ammissibile (anche nell'ambito delle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo)
- > la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo all'operazione oggetto di finanziamento
- > l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e del Codice Identificativo di Gara (CIG)

Riscontrata l'acquisizione degli atti necessari alla verifica dell'operazione, e dunque, la completezza del fascicolo, gli auditor analizzano le informazioni raccolte ed espletano

una prima istruttoria inerente le principali caratteristiche del progetto mediante la consultazione di tutta la documentazione probatoria a garanzia dell'ammissibilità della spesa; nello specifico:

- Avvisi Pubblici, Bandi, Capitolati di gara
- Atti di impegno/assegnazione del finanziamento
- Controlli di I livello
- Comunicazioni e modifiche relative al progetto
- Stato di avanzamento lavori e collaudi
- Prospetti di rendiconto finale
- Giustificativi di spesa

Per ciò che concerne la valutazione della regolarità finanziaria si precisa che, per un numero di giustificativi inferiore o pari a 30, il controllo viene svolto sul 100% delle spese afferenti al progetto; tuttavia, laddove non è possibile effettuare la verifica di tutte le voci di spesa relative all'operazione, l'AdA ha stabilito, in linea di massima e tenendo conto delle specificità della singola fattispecie in esame, di procedere come segue:

- a. in presenza di un numero di giustificativi da 31 a 50, il controllo è effettuato – di norma – su 30 documenti.
- b. in caso di un numero compreso tra 51 e 150, in aggiunta alla verifica di 30 giustificativi, il controllo si espleta sul 5% dei documenti di spesa rimanenti, pari alla differenza tra il totale dei giustificativi e la soglia di 50.
- c. per cifre incluse nel range 151-250, alla quota fissa di 30 documenti di spesa, si aggiungono 5 giustificativi (pari al 5% di 100) nonché il 5% della differenza tra il totale dei documenti e la soglia di 150, tale calcolo si effettua analogamente sui successivi intervalli di 100 giustificativi di spesa.

La selezione dei giustificativi di spesa da sottoporre a controllo avviene con modalità random o secondo un criterio ragionato, argomentato dall'auditor nella relazione di controllo.

Si precisa che la percentuale del 5% è da considerarsi indicativa e, in ogni caso, rimessa alla valutazione dell'auditor a seconda della tipologia di operazione oggetto di verifica.

L'analisi degli atti amministrativi e dei giustificativi di spesa consente la parziale compilazione di una check-list individuata dall'auditor sulla base della tipologia di macro-processo cui fa riferimento l'operazione oggetto di verifica; qualora il format di check-list disponibile non sia totalmente adeguato all'espletamento del controllo, l'AdA si riserva di apportare le dovute modifiche e/o integrazioni.

Tale strumento operativo è parte integrante delle relazioni di controllo redatte dagli auditor ed è archiviato in formato cartaceo nei fascicoli di progetto predisposti per la raccolta di tutta la documentazione di riferimento.

## 6.2.4 VERIFICHE IN LOCO

Il controllo in loco si svolge presso la sede amministrativa del Beneficiario e, ove necessario, presso il luogo in cui è stato realizzato l'investimento, al fine di verificare i seguenti aspetti:

- > esistenza ed operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma, Asse prioritario, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai soggetti privati)
- > sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione giustificativa di spesa in originale, come prescritto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando, dalla convenzione/contratto stipulato tra il soggetto proponente ed il Beneficiario
- > sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo
- > corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e/o servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della
- > rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo
- > conformità delle opere, beni o servizi oggetto del cofinanziamento a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto
- > adempimento degli obblighi di informazione/pubblicità previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'AdG.

Il controllo in loco viene effettuato con l'ausilio della check-list utilizzata per la verifica desk che viene completata e/o integrata.

L'auditor prende visione degli originali degli atti e dei giustificativi di spesa ed acquisisce copia della documentazione necessaria al completamento del fascicolo di progetto. Quest'ultimo, in caso di opere pubbliche, è corredato da foto che ne attestano la realizzazione nonché il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (targhe, cartelloni, loghi)

Nell'ambito della visita, l'auditor non prende una posizione sull'esito della stessa; tuttavia, in caso di riscontro di criticità rilevanti, ne discute direttamente con il soggetto controllato e si riserva di esaminare successivamente la documentazione raccolta.

A conclusione della verifica, l'auditor stila una dichiarazione che attesta lo svolgimento del controllo nella quale sono elencati gli atti acquisiti (con l'eventuale riferimento ai quesiti della check-list soddisfatti) e indicate le modalità di archiviazione della documentazione amministrativa e contabile; tale verbale di visita in loco è soggetto alla controfirma di un rappresentante dell'Organismo auditato.

## 6.2.5 GESTIONE DEL CONTRADDITTORIO ED EMISSIONE DEL RAPPORTO FINALE DI CONTROLLO

A fronte di anomalie o di carenze documentali rilevate nel corso del controllo, in seguito allo svolgimento della visita in loco, l'AdA comunica tramite mail e/o nota le problematiche accertate ai soggetti competenti (Autorità di Gestione, Organismi Intermedi, responsabili dell'operazione sottoposta ad audit, o Autorità di Certificazione) indicando un termine massimo di 15gg entro il quale sono invitati a formulare per iscritto eventuali controdeduzioni e ad integrare la documentazione in possesso della Struttura di Audit con ulteriori atti.

Nel caso di operazioni “a titolarità”, l'AdG è il solo interlocutore di riferimento per lo scambio informativo necessario allo svolgimento del contraddittorio.

Diversamente, per i progetti “a regia”, l'AdA dialoga direttamente con il Beneficiario dell'intervento sebbene l'AdG sia sempre informata per conoscenza. Quest'ultima viene coinvolta esclusivamente nelle decisioni di sua competenza; essa provvede a ricevere le indicazioni fornite dal soggetto controllato e a trasmetterle all'AdA con le eventuali integrazioni in proprio possesso volte alla risoluzione delle criticità riscontrate.

Al termine del periodo previsto per la ricezione delle risposte da parte dell'Organismo auditato, la Struttura di Audit procede alla valutazione degli elementi acquisiti e completa la maschera relativa al contraddittorio, argomentando nei campi specifici le risultanze della fase di contraddittorio, ovvero, se le informazioni fornite chiariscono le anomalie rilevate ed individuano sufficienti elementi correttivi o, al contrario, non rappresentano valide soluzioni e, pertanto, determinano il permanere della criticità; in quest'ultimo caso, o qualora non sia pervenuta alcuna risposta entro il termine stabilito, l'AdA prende in considerazione l'eventualità di fornire un ulteriore lasso di tempo (fino ad una massimo di 15 giorni).

Alla fine delle attività di controllo l'auditor procede alla **stesura della relazione** utilizzando il format editabile all'interno del sistema informativo dell'Autorità di Audit.

Il format consente di evidenziare gli eventuali contraddittori o le raccomandazioni che hanno generato un follow-up.

In tal caso l'auditor compila un campo specifico al fine di monitorarne il recepimento.

La gestione della procedura del contraddittorio o delle raccomandazioni secondo la tempistica prevista dal presente manuale mantengono aperto il controllo sino alla definizione dell'esito finale.

La versione definitiva della relazione con l'esito definitivo dell'audit – il cui format è distinto per i due P.O. oggetto di controllo da parte dell'AdA – prevede tre giudizi, ovvero “**regolare**”, “**non regolare**” e “**parzialmente regolare**”.

La valutazione di **controllo regolare** viene espressa dall'auditor in tre casistiche:

- a. l'assenza di anomalie sia nelle procedure amministrative sia in relazione alla regolarità finanziaria del progetto;
- b. il riscontro di errori o di criticità aventi carattere puramente formale, che sostanzialmente non violano la normativa di riferimento e non inficiano l'ammissibilità della spesa, sebbene determinino raccomandazioni e, ove necessario, azioni di follow-up;
- c. il riscontro di importi irregolari nell'ambito del progetto in esame ma non inerenti la dichiarazione di spesa oggetto di campionamento, purché non derivanti da anomalie di carattere sistemico. In tale eventualità, l'AdA provvede a riportare in un campo specifico della relazione la criticità emersa e a comunicare agli Organismi di competenza la presenza di irregolarità.

L'**esito non regolare** è attribuito al controllo che ha evidenziato la mancata conformità dell'iter amministrativo alla legislazione comunitaria e nazionale ovvero l'irregolarità dei documenti giustificativi di spesa e che ha condotto alla totale inammissibilità del contributo concesso.



Tale giudizio può comportare la comunicazione di irregolarità e l'avvio della procedura di rettifica finanziaria (come descritto nel paragrafo 6.3).

Diversamente, l'**esito parzialmente regolare** è attribuito in caso di parziale inammissibilità del contributo concesso, oppure, qualora sia stata riscontrata la non completa attuazione delle procedure pur senza l'applicazione di rettifiche finanziarie.

#### 6.2.6 GESTIONE DEL FOLLOW-UP

Nella fase successiva alle verifiche desk e in loco, nonché espletato l'eventuale contraddittorio, il responsabile definisce l'esito finale del controllo e procede all'archiviazione informatica della relazione nel sistema a supporto degli audit, nonché in formato cartaceo, nel fascicolo di progetto, dopo la validazione da parte dell'Autorità di Audit.

Al fine di implementare un flusso informativo regolare e formalizzato tra i principali attori del Si.Ge.Co., l'AdA notifica le risultanze degli audit e le eventuali osservazioni/raccomandazioni ai singoli Responsabili di Asse/L. I., agli O.I. e ai Beneficiari ultimi, nonché, per conoscenza, all'AdG, all'AdC in conformità con lo Standard IIA 2400

In caso di irregolarità, la comunicazione degli esiti è trasmessa altresì ai Responsabili dei Controlli di I livello per il P.O. FESR e per il P.O. FSE (vedi paragrafo 6.3).

Al termine delle verifiche, l'AdA predispone un processo di monitoraggio ("follow-up") per assicurarsi che, a fronte delle criticità rilevate, siano state implementate le necessarie azioni correttive e che le stesse problematicità siano state rimosse, ovvero che i Responsabili delle Autorità di Gestione abbiano formalmente accettato il rischio di non attivare azioni correttive (Standard IIA 2500).

Il follow-up è, dunque, funzionale al monitoraggio delle misure correttive che non è possibile attuare nella fase di contraddittorio in quanto la loro implementazione richiede un periodo di tempo superiore ai 15-30 giorni previsti per la chiusura dello stesso.

In conformità con il cronogramma indicato nelle Strategie di Audit FESR e FSE, tale attività viene svolta nei mesi di **dicembre e gennaio**.

L'AdA svolge azioni di follow-up su diverse tipologie di operazioni, ovvero:

- > progetti per i quali, sebbene la relazione di controllo abbia riportato un esito "regolare", è stata suggerita l'adozione di misure correttive.

Si precisa che, nell'eventualità in cui le raccomandazioni non vengano attuate, l'auditor non modifica il giudizio "regolare" sulla verifica in quanto le osservazioni dell'AdA sono mirate unicamente al raggiungimento della piena conformità delle procedure e quindi, in caso di mancato recepimento delle stesse, l'ammissibilità della spesa non risulta inficiata.

Le criticità non sanate sono riportate nella Relazione annuale di controllo e tenute in considerazione nella valutazione di sistema dell'annualità successiva.

È cura dell'AdA informare in merito alle attività di follow-up prive di riscontro positivo il Responsabile dell'AdG in capo al quale risiede la responsabilità ultima di attivare o meno azioni correttive.

- > a seguito di un controllo con esito "parzialmente regolare", l'AdA verifica l'ottemperamento alle raccomandazioni formulate, secondo uno scadenziario concordato precedentemente con il soggetto controllato.

In tale intervallo temporale, l'AdA interpella e/o sollecita l'Organismo auditato per la trasmissione di ulteriore documentazione o di eventuali osservazioni in merito ai rilievi formulati.

A seguito della risoluzione delle problematiche, l'auditor compila un campo specifico della relazione di controllo, indicando le correzioni apportate alle lacune riscontrate, ed esprime una valutazione positiva della verifica ("regolare").

Diversamente, qualora le criticità non siano state sanate, l'auditor riporta nella relazione il permanere delle anomalie e prende una posizione in merito all'esito dell'audit, formulando un giudizio di controllo "regolare" o "non regolare".

Nel caso in cui l'Autorità di Gestione non proceda all'adozione di misure correttive e l'Autorità di Audit ritenga che l'esito del controllo sia "non regolare", essa richiede direttamente all'Autorità di Certificazione la de-certificazione delle spese ritenute non ammissibili o, se necessario, la sospensione parziale o totale della certificazione<sup>84</sup> per l'operazione interessata o per tutti i progetti interessati dalla medesima criticità.

In presenza di criticità irrisolte di particolare gravità, la Struttura di Audit provvede ad informare il Presidente della Giunta Regionale e, attraverso il Rapporto annuale di controllo, la Commissione europea.

Si evidenzia che il Dirigente della Struttura di Gestione soggetta all'audit resta, comunque, responsabile delle decisioni da assumere per rimuovere le criticità riscontrate ed ottemperare alle raccomandazioni dell'AdA (Standard IIA 2600).

### 6.3 CALCOLO DEL TASSO DI ERRORE

QUADRO GIURIDICO			
REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013			
Parte II	Titolo II	Art. 22 (7)	Applicazione del quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione
Parte IV	Titolo II	Art.143	Rettifiche finanziarie effettuate dagli Stati membri
Parte IV	Titolo II	Art.144	Criteri per le rettifiche finanziarie
Parte IV	Titolo II	Art.145	Procedura
Parte IV	Titolo II	Art.146	Obblighi degli Stati membri
Parte IV	Titolo II	Art.147	Rimborso
REGOLAMENTO (UE) N. 480/2014			
Capo II	Sezione I	Art. 2	Determinazione del livello di rettifica finanziaria
Capo II	Sezione I	Art. 3	Livello di rettifica finanziaria
EGESIF 15-0007-EN del 01.06.2015			

Sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit calcola il tasso di errore totale, che corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione.

L'errore (*Misstatement*) può essere definito come "un errore/irregolarità/dichiarazione inesatta è una sovrastima quantificabile delle spese certificate dichiarate alla Commissione."

La Nota EGESIF 15-0007 del 01.06.2015 riporta le definizioni delle diverse tipologie di errori, come illustrato nello schema sottostante.

TIPOLOGIA ERRORE	DEFINIZIONE
Errore sistemico	Gli errori sistemici sono gli errori riscontrati nel campione sottoposto ad audit che hanno un impatto nella popolazione non sottoposta ad audit e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro (ad es. il tipo di operazione, il luogo o il periodo in cui si verificano). Sono connessi a procedure di controllo inefficaci nell'ambito dei Si.Ge.Co. o di una parte di essi.
Errore casuale	Gli errori non considerati sistemici sono classificati come errori casuali.
Errore anomalo	Errore che oggettivamente non è rappresentativo della popolazione.
Errore noto	Errore rilevato al di fuori del campione sottoposto ad audit.

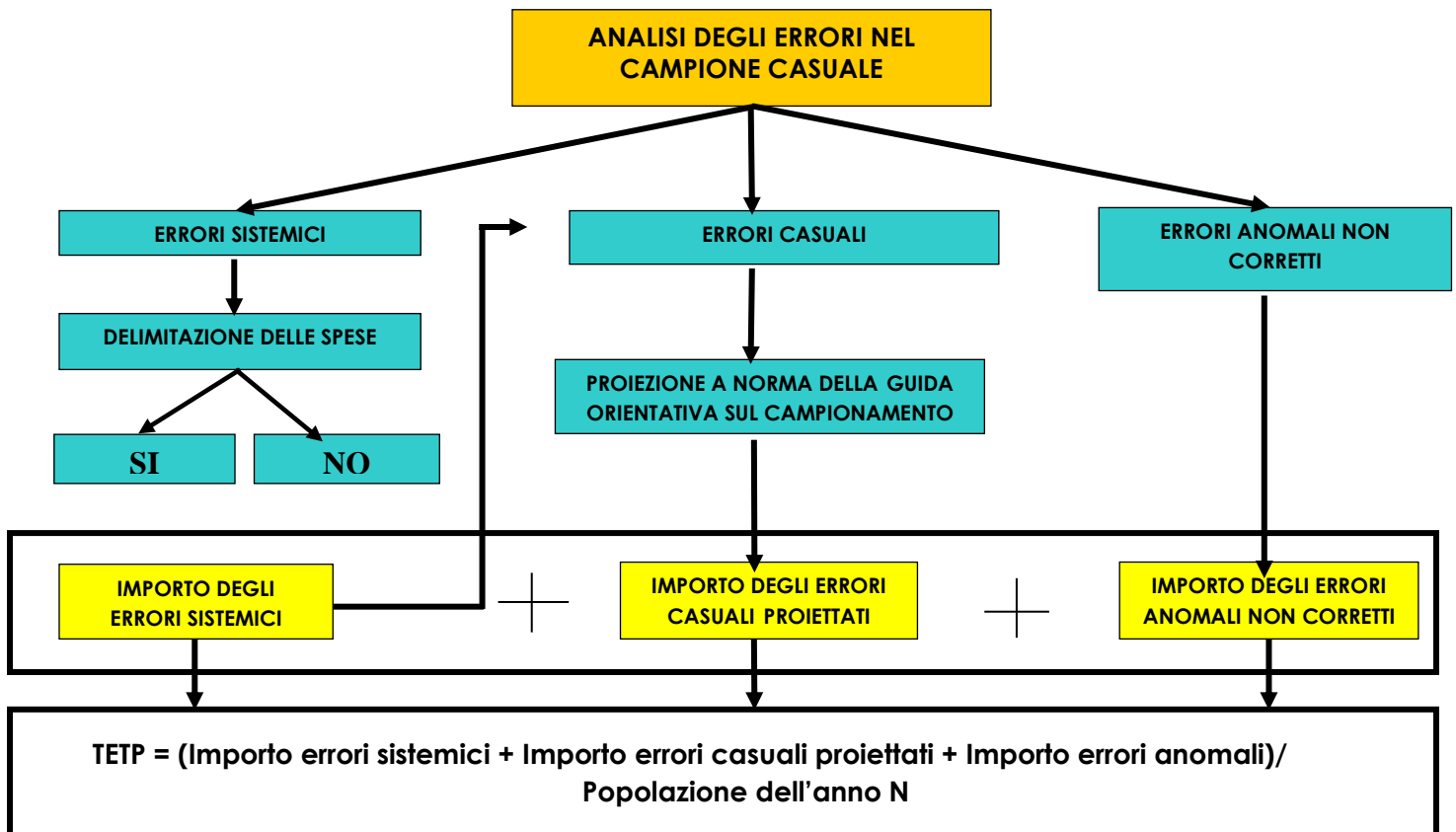
In seguito alla valutazione degli errori, l'AdA calcola il tasso di errore totale proiettato (TETP) e procede al raffronto di tale importo con quello della soglia di rilevanza per trarre conclusioni relative all'intera popolazione coperta dal campione.

La tabella successiva riassume le indicazioni della Nota EGESIF 15-0007 del 01.06.2015 per il calcolo del TETP a seconda della tipologia di errore.

TIPOLOGIA ERRORE	CRITERI PER IL CALCOLO DEL TASSO DI ERRORE TOTALE PROIETTATO (TETP)	TETP
Errore sistemico	<p>L'identificazione di un potenziale errore sistemico implica l'espletamento delle attività complementari necessarie all'identificazione della sua portata totale e alla sua successiva quantificazione.</p> <p>Se l'AdA ha garanzie ragionevoli che la sottopopolazione interessata da errori sistemici è interamente circoscritta e che all'interno della popolazione non vi siano altre unità che potrebbero presentare errori analoghi, <u>per ottenere il TETP, l'importo degli errori sistemici dovrebbe essere sommato all'errore proiettato casuale.</u></p> <p>Se tale delimitazione non è effettuata prima della trasmissione della RAC, gli errori sistemici interessati vanno trattati come errori casuali ai fini del calcolo dell'errore casuale proiettato.</p>	SI
Errore casuale	<p>La presenza di errori casuali nel campione sottoposto ad audit implica la probabilità che vi siano errori casuali anche nella popolazione non sottoposta ad audit (poiché il campione è rappresentativo). Pertanto, <u>tali errori devono essere inclusi nel calcolo dell'extrapolazione degli errori.</u></p> <p>Il calcolo della proiezione degli errori casuali varia a seconda del metodo di campionamento selezionato, come descritto nella guida sul campionamento (Nota COCOF 08-0021-03-EN del 04.04.2013) e si ottiene utilizzando le formule riportate nell'appendice 1.</p>	SI
Errore anomalo	<p>Gli errori anomali dovrebbero essere riportati solo in circostanze del tutto eccezionali e debitamente motivate in quanto non è dimostrabile che siano rappresentativi della popolazione.</p> <p>Tuttavia, <u>quando l'AdA decide di escludere un errore anomalo dal calcolo dell'errore proiettato, l'importo dell'errore anomalo va aggiunto nel calcolo del TETP se non è stato rettificato.</u></p> <p>Diversamente, <u>se l'errore anomalo è stato rettificato prima che la RAC sia sottoposta alla Commissione, non viene computato per il tasso di errore proiettato totale.</u></p>	SI (se non rettificato) NO (se rettificato)

<p>Errore noto</p>	<p>L'approccio consigliato per trattare gli errori noti è quello di estrapolare gli errori casuali del campione (compreso l'errore che ha portato alla rilevazione dell'errore noto) dalla spesa totale (senza detrarre gli importi degli errori noti dalla popolazione).  In questo caso, l'errore noto non viene aggiunto al TETP.</p>	<p><b>NO</b></p>
--------------------	--	------------------

In Allegato alla Nota EGESIF 15-0007 (Allegato 2) viene riportato il seguente grafico che chiarisce il calcolo del tasso di errore totale proiettato (TETP), quale somma degli errori casuali proiettati, degli errori sistemici e degli errori anomali non rettificati diviso la popolazione dell'anno N.



Le informazioni sul TETP vanno indicate della Relazione Annuale di Controllo nella parte relativa agli audit del campione delle operazioni e nella tabella "Risultanze degli audit delle operazioni" Allegato 10.2 della Relazione alla RAC (vedi paragrafo 8.1).

Il RAC è presentato alla Commissione tramite SFC2014; il sistema comprende la tabella di cui sopra, la cui compilazione è a cura dell'AdA. Le informazioni sul TETP vanno inserite in una colonna separata (colonna D), successiva a quella in cui viene indicato l'importo e la percentuale (tasso di errore) delle spese irregolari nel campione su base casuale.

#### 6.4 MISURE CORRETTIVE E RETTIFICHE FINANZIARIE DELLO STATO MEMBRO

Tutti gli errori (compresi gli errori casuali, sistemici-e anomali) devono essere corretti.

Ai fini del parere di audit, un errore è considerato corretto nei seguenti casi:

- 1) quando l'importo irregolare è stato dedotto (tramite un ritiro o un recupero) da una DdP intermedio presentata alla Commissione prima che la RAC sia stata finalizzata;

- 2) quando la spesa in questione è stata (o è in corso di essere) corretta a livello nazionale (prima che la RAC sia finalizzata) in uno dei tre modi:
- a. impegno formale da parte dell'organismo competente (AdG o AdC), notificato all'AdA e/o alla CE, precisando che le spese irregolari verranno rettificate nella successiva DdP intermedio;
  - b. i ritiri registrati a livello nazionale nel sistema di contabilità delle Autorità di Certificazione;
  - c. lo Stato membro ha avviato la procedura per il recupero delle spese irregolari nei confronti del Beneficiario.

Gli errori casuali possono essere l'unica fonte di errore riscontrato nel campione sottoposto ad audit o possono verificarsi in aggiunta agli errori sistemici<sup>38</sup>.

L'AdA è tenuta a calcolare le spese a rischio applicando il **TETP** (relativo agli errori casuali riscontrati nel campione delle operazioni sottoposte ad audit e calcolati tenendo conto dell'appendice 1 della Guida orientativa sul campionamento) alla popolazione interessata dagli errori casuali.

Ai fini di un parere di audit senza riserve (vedi paragrafo 8.2), la spesa dichiarata alla Commissione deve essere corretta in modo che il **tasso di errore residuo (TER)** per le spese dell'esercizio in esame, sia inferiore o uguale al 2% e le carenze del sistema individuate siano attenuate a un livello adeguato a garantire la prevenzione degli errori nelle future dichiarazioni di spesa.

Il tasso di errore residuo corrisponde al TETP al netto delle rettifiche finanziarie che possono essere state applicate dall'AdG/AdC in relazione agli errori individuati dall'AdA nel proprio audit delle operazioni.

La rettifica degli errori rilevati da altri Organismi o dall'AdA nel contesto del proprio audit sistema non è da considerare per il calcolo del tasso di errore residuo.

Qualora le misure correttive siano state prese prima che la RAC sia stata finalizzata, l'AdA dovrebbe anche calcolare il **tasso di errore totale residuo (TETR)** (TER meno le rettifiche finanziarie applicate a seguito dell'audit delle operazioni dell'AdA), che dovrà poi essere confrontato con la soglia di rilevanza.

Sulla base dell'analisi dei risultati degli audit dei sistemi e degli audit delle operazioni comunicati dall'AdA, le Autorità di Gestione o di Certificazione, in conformità con quanto previsto dal Si.Ge.Co., devono assumere le necessarie **misure correttive**.

L'esistenza di un TETP sopra la soglia di rilevanza in caso di Si.Ge.Co. classificati nella categoria 3 o 4, conferma l'esistenza di gravi carenze nel sistema.

In questo caso, al fine di ridurre il rischio di errori sostanziali nelle future dichiarazioni di spesa, le Autorità responsabili dovrebbero impegnarsi ad attuare un **piano d'azione**

<sup>38</sup> Quando vengono rilevati errori sistemici l'AdA dovrebbe confermare ai fini della RAC quanto segue:

- 1) che venga determinato l'importo complessivo di spesa interessato da tali errori sistemici dichiarato alla Commissione e che le autorità responsabili procedano al più presto alla necessaria rettifica.
- 2) che le autorità responsabili si impegnino ad attuare un piano d'azione di interventi correttivi con scadenze rigorose, mirato a trattare le carenze sistemiche e a ridurre il rischio di errori sostanziali nelle future dichiarazioni di spesa, da descrivere in maniera chiara e concisa nella RAC al fine di

correttivo con scadenze rigide per affrontare le carenze sistemiche, di cui fornire descrizione chiara e concisa nella RAC.

Se le misure correttive sono attuate prima che la RAC venga trasmessa alla Commissione europea e l'AdA dispone di prove sufficienti in merito alla loro effettiva attuazione, tali misure correttive possono essere considerate come **eventi successivi** che si sono verificati dopo il periodo di audit. Tali eventi successivi vanno indicati nella RAC per dimostrare che le autorità nazionali hanno adeguatamente gestito gli errori riscontrati.

L'AdA può prendere in considerazione quegli eventi per stabilire il livello di garanzia e il parere di audit. Come previsto nelle linee guida riguardo alla RAC, *“eventuali eventi successivi potrebbero avere un impatto importante sul funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo e/o sul parere annuale (in caso di parere con riserva o parere negativo) e quindi non possono essere ignorati dall'Autorità di Audit. Tali eventi possono corrispondere o ad azioni positive (ad esempio, misure correttive attuate dopo il periodo di audit) o ad un impatto negativo di una nuova situazione (ad esempio, carenze nel sistema o errori individuati dopo il periodo di audit)”*.

## 6.5 RETTIFICHE FINANZIARIE DELLA COMMISSIONE EUROPEA

Il Reg. (UE) n. 480/2014 fa riferimento alle norme dettagliate relative ai *“criteri per determinare le carenze gravi nell'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo, tra cui le principali fattispecie di tali carenze, i criteri per stabilire il livello di rettifica finanziaria da applicare e i criteri per applicare i tassi forfettari o le rettifiche finanziarie estrapolate”*.

L'art. 30 del Reg. (UE) n. 480/2014 *“Rettifiche finanziarie effettuate dalla Commissione in relazione a carenze sistemiche”* stabilisce i criteri per determinare le carenze gravi nell'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo.

In particolare *“la Commissione fonda la valutazione relativa all'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo sui risultati di tutti gli audit dei sistemi a disposizione, test sui controlli compresi, e degli audit delle operazioni. La valutazione copre l'ambiente di controllo interno del programma, le attività di gestione e di controllo delle autorità di gestione e di certificazione, la sorveglianza condotta dalle autorità di gestione e di certificazione e le attività di controllo delle autorità di audit e si basa sulla verifica della conformità ai requisiti fondamentali precisati nella tabella 1 dell'allegato IV. Il soddisfacimento di tali requisiti fondamentali è valutato sulla base delle categorie di cui alla tabella 2 dell'allegato IV. 2. Le principali fattispecie di carenze gravi nell'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo sono date dai casi in cui uno qualsiasi dei requisiti fondamentali di cui alla tabella 1, punti 2, 4, 5, 13, 15, 16 e 18, dell'allegato IV, o due o più degli altri requisiti fondamentali di cui alla tabella 1 dell'allegato IV sono valutati come rientranti nelle categorie 3 o 4 di cui alla tabella 2 dell'allegato IV”*.

Ai sensi dell'art. 31 *“le rettifiche finanziarie sono applicate alla totalità o a una parte di un programma operativo qualora la Commissione rilevi una o più carenze gravi nel funzionamento del sistema di gestione e di controllo”*.

Laddove la Commissione rilevi irregolarità sistemiche in un campione rappresentativo di operazioni, si applicano rettifiche finanziarie estrapolate alla totalità o ad una parte di un

programma operativo, per una quantificazione più accurata del rischio per il bilancio dell'Unione; ai fini della determinazione della rettifica, i risultati dell'esame del campione rappresentativo sono applicati per estrapolazione alla popolazione residua dalla quale è stato estratto il campione.

Il livello di rettifica forfettaria è stabilito tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. l'importanza relativa della singola o delle molteplici carenze gravi nell'ambito del Si.Ge.Co.;
- b. la frequenza e l'entità della singola o delle molteplici carenze gravi;
- c. l'entità del rischio di perdite per il bilancio dell'Unione.

Tenendo conto di questi elementi, sono applicati dalla Commissione differenti livelli di rettifica, come indicato nella tabella sottostante:

TASSO FORFETTARIO	CARENZE
100%	se la singola o le molteplici carenze gravi del Si.Ge.Co. sono sostanziali, frequenti o diffuse da costituire un completo fallimento del sistema, tale da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di tutte le spese interessate
25%	se la singola o le molteplici carenze gravi del Si.Ge.Co. sono frequenti e diffuse da costituire un fallimento molto grave del sistema, tale da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di una quota molto elevata delle spese interessate
10%	se la singola o le molteplici carenze gravi rilevate nel Si.Ge.Co. indicano che il sistema non funziona appieno oppure funziona male o raramente da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di una quota elevata delle spese interessate
5 %	se la singola o le molteplici carenze gravi nel Si.Ge.Co. sono dovute al fatto che il sistema non funziona con regolarità tanto da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di una quota significativa delle spese interessate.

Laddove l'applicazione di un tasso forfettario stabilito in conformità al paragrafo 3 risultasse sproporzionata il livello di rettifica è ridotto.

Dopo l'applicazione di una rettifica finanziaria in un determinato periodo contabile, a fronte della mancata adozione di misure correttive adeguate da parte delle autorità responsabili e in caso di riproposizione delle stesse in un periodo contabile successivo, il tasso di rettifica può, essere incrementato fino al livello della categoria immediatamente superiore in ragione del persistere delle carenze gravi.

## 7. AUDIT DEI CONTI

QUADRO GIURIDICO			
<b>REGOLAMENTO (UE, Euratom) n. 966/2012</b>			
Parte I	Titolo IV	<b>Art. 59</b>	<b>Gestione concorrente con gli Stati Membri</b>
<b>REGOLAMENTO (UE) n. 1303/2013</b>			
Parte II	Titolo IX	<b>Art. 84</b>	<b>Esame ed accettazione dei conti</b>
Parte IV	Titolo I	<b>Art. 127</b>	<b>Funzioni dell'Autorità di Audit</b>
Parte IV	Titolo II	<b>Art. 137</b>	<b>Preparazione dei conti</b>
Parte IV	Titolo II	<b>Art. 138</b>	<b>Presentazione di informazioni</b>
Parte IV	Titolo II	<b>Art. 139</b>	<b>Esame ed accettazione dei conti</b>
<b>REGOLAMENTO (UE) n. 480/2014</b>			
Capo IV	Sezione III	<b>Art. 29</b>	<b>Audit dei conti</b>
<b>EGESIF 15-0018-01 del 06.07.2015</b>			

Ai sensi dell'art. 59 paragrafo 1 del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 “Quando la Commissione esegue il bilancio nell'ambito della gestione concorrente, i compiti d'esecuzione sono delegati agli Stati membri. La Commissione e gli Stati membri rispettano i principi della sana gestione finanziaria, trasparenza e non discriminazione e garantiscono la visibilità dell'azione dell'Unione nella gestione dei fondi dell'Unione. A tal fine, la Commissione e gli Stati membri assolvono i rispettivi obblighi in materia di controllo e revisione contabile e assumono le conseguenti responsabilità stabilite dal presente regolamento”.

Ai sensi del comma 5 “Gli organismi designati (della gestione e del controllo dei fondi dell'Unione) trasmettono alla Commissione, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo:

- a) i conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento quale definito nella normativa settoriale [...]
- b) un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati [...]

I conti ed il riepilogo annuale sono corredati del parere di un organismo di revisione contabile indipendente”.

Tra le novità della programmazione 2014-2020 rientra la differenziazione tra il periodo contabile e l'esercizio finanziario; la tabella successiva ne illustra le differenze.

<b>Periodo contabile</b>	1 luglio anno N-1 – 30 giugno anno N <i>Tranne per il primo periodo: 01.01.2014-30.06.2015</i>	Si applica alla gestione finanziaria del programma. È il periodo di riferimento per: - Preparazione dei conti (AdC); - Dichiarazione di gestione (AdG); - Riepilogo annuale (AdG); - Parere di audit (AdA); - Relazione annuale di controllo (AdA)	Regola i conti annuali
<b>Esercizio finanziario</b>	Anno solare: 1 gennaio - 31 dicembre	È connesso all'esecuzione del bilancio comunitario	Regola il disimpegno

L'Autorità di Audit predispone un rapporto contenente un'opinione in merito alla correttezza delle registrazioni contabili, alla legalità e regolarità delle spese, al corretto funzionamento del sistema di gestione e di controllo, oltre ad un rapporto annuale di controllo a sostegno dell'opinione espressa.

Al fine di consentire all'Autorità di Audit di formulare il parere sui conti in tempo utile per la presentazione delle informazioni alla Commissione Europea (15 febbraio di ciascun



periodo contabile), l'Autorità di Certificazione dovrà trasmettere i dati relativi ai conti entro e non oltre il 31 agosto dell'anno n+1. Quest'ultima, ai sensi dell'art. 135, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, *“trasmette la domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile”*.

L'ambito e i contenuti degli audit sui conti sono previsti dal Reg. (UE) n. 480/2014.

Sulla base dei modelli dei conti di cui all'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014, l'AdA deve esaminare la completezza delle informazioni e la corrispondenza delle stesse nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le autorità o da tutti gli organismi competenti e dai beneficiari.

In particolare, ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) n. 480/2014 e del paragrafo 2.3.3 Audit work on the accounts della Fiche n. 25<sup>39</sup>, la Struttura di Audit verifica che:

- a. l'importo totale delle spese ammissibili dichiarato a norma dell'art. 137, par. 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 corrisponda alle spese e al relativo contributo pubblico che figurano nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per il pertinente periodo contabile e, in caso di differenze, che nei conti siano state fornite spiegazioni adeguate circa gli importi di riconciliazione;
- b. gli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile, gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondano agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione e siano basati su decisioni dell'autorità di gestione o dell'autorità di certificazione responsabile;
- c. le spese siano state escluse dai conti in conformità all'art. 137, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettano nei conti del periodo contabile in questione;
- d. i contributi del P.O. erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari siano giustificati dalle informazioni disponibili presso l'autorità di gestione e l'autorità di certificazione.

L'art. 29 precisa, altresì, che le verifiche di cui alle lettere b), c) e d) possono essere eseguite su base campionaria.

Nel corso della Conferenza “Multi-Fund Technical Group Meeting”, tenutasi a Bruxelles il 26.11.2014, è stato precisato che l'Audit dei Conti avverrà sulla base di un campione che dovrà tener conto di un minimo di 10 casi per ciascuna delle seguenti tipologie: ritiri, recuperi, importi da recuperare, irrecuperabili.

Dal mese di settembre, l'AdA intende predisporre il campionamento sui conti e verificare, sulla scorta dei risultati dell'audit sulle operazioni precedentemente svolta, la veridicità delle registrazioni contabili presentate.

<sup>39</sup> Rif.: Fiche n. 25 “Annual Cycle and Examination and Acceptance of the Accounts by the Commission” – Brussels, 23 July 2012.

La tecnica di estrazione terrà conto anche delle eventuali criticità emerse durante l'audit di sistema.

Per la prima annualità, l'AdA intende effettuare un audit di sistema globale sull'AdC, prestando particolare attenzione alla valutazione del Requisito n. 13 "Procedure adeguate per elaborare e certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti".

Negli anni successivi è possibile svolgere attività di follow-up sulle eventuali raccomandazioni rimaste aperte e sui requisiti fondamentali dell'AdC che non sono stati classificati in categoria 1 o 2 senza ripetere obbligatoriamente l'audit di sistema.

Poiché ai sensi dell'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013 la Commissione europea ha il potere di adottare atti delegati riguardo all'ambito e ai contenuti degli audit relativi ai conti nonché in merito alla metodologia per la selezione del campione di operazioni, l'AdA resta in attesa dell'emanazione di ulteriori indicazioni.

### 7.1. PROCEDURA PER LA PREPARAZIONE DEI CONTI

L'Autorità di Certificazione presenta i conti annuali, ovvero, i seguenti dati:

- gli importi di prefinanziamento erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 35, paragrafo 1 e gli anticipi degli aiuti di Stato di cui all'articolo 121, paragrafo 2 ter;
- per ciascun asse prioritario, un raffronto tra le spese dichiarate nei conti annuali e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.

### 7.2 PROCEDURA PER L'ESAME E L'ACCETTAZIONE DEI CONTI

Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine dell'anno contabile, la Commissione, ai sensi dell'art. 59 (6) del Regolamento Finanziario e dell'art. 84 del Reg. (UE) n. 1303/2013, applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti.

Al fine di consentire l'avanzamento della procedura di esame dei conti, è auspicabile che il parere di audit dell'AdA sia senza riserva. Tuttavia, anche in caso di parere positivo, la Commissione europea, sulla base di evidenze e prove, potrebbe ritenere che lo stesso non sia affidabile.

Per l'esame, la Commissione europea non terrà conto di questioni connesse alla legittimità e regolarità delle operazioni che si riferiscono alle spese inserite nei conti.

Inoltre, in tale fase, non ci saranno ripercussioni nel trattamento delle domande di pagamento, fatta eccezione dei casi di interruzione e sospensione di cui agli artt. 83 e 142<sup>40</sup>, riconducibili pertanto a irregolarità e gravi carenze.

Concluso l'esame dei conti, la Commissione informa l'Autorità interessata con una lettera dell'Ordinatore di ciascuna Direzione generale (DG) in merito al fatto che è in grado di accettare i conti.

---

<sup>40</sup> Si evidenzia che tra i motivi che possono portare ad un'interruzione dei termini di pagamento è contemplata la mancata presentazione di uno dei documenti richiesti nella procedura di presentazione dei conti.

Se, per cause imputabili all'AdC, la DG di competenza non è in grado di accettare i conti entro tale termine, secondo l'art. 139 (4) del Reg. (UE) n. 1303/2013, quest'ultima deve comunicare i motivi e le azioni che è necessario intraprendere nonché il periodo di tempo per il loro completamento. Al termine del lasso di tempo stabilito per il completamento di tali azioni la DG informa l'Autorità di Certificazione in merito all'accettazione o meno dei conti.

Qualora non sia ancora in grado di accettare i conti, sulla base alle informazioni disponibili, la DG determina l'importo a carico dei Fondi per l'anno contabile e ne informa l'Autorità di Certificazione (art. 139 (8) del Reg. (UE) n. 1303/2013).

Qualora l'Autorità di Certificazione notifichi alla Direzione Generale il suo accordo entro due mesi dalla trasmissione da parte della stessa delle informazioni, la DG calcola il saldo dei conti.

In assenza di tale accordo, la Commissione adotta una decisione che stabilisce l'importo a carico dei Fondi per l'anno contabile. Tale decisione non costituisce una rettifica finanziaria e non riduce il sostegno dei Fondi al programma operativo.

All'accettazione segue la liquidazione dei conti. Non appena i conti saranno validati, la CE calcolerà l'importo imputabile ai fondi del periodo contabile di riferimento e, se del caso, i successivi pagamenti all'Autorità di Certificazione. In tale computo si terrà conto degli importi indicati nei conti (come spese ammissibili) e del tasso di cofinanziamento per Asse, e degli importi versati a titolo di pagamento intermedio (90% per Asse) e prefinanziamento annuale.

A seguito del calcolo, la Commissione europea può liquidare all'AdC il pre-finanziamento annuale e l'importo aggiuntivo, se dovuto, entro 30 giorni dall'accettazione dei conti. Pertanto, qualora la procedura si sia svolta in maniera lineare e senza interruzioni, l'Autorità di certificazione riceve l'importo aggiuntivo entro il termine del 30 giugno.

Nel caso in cui, a seguito del calcolo, l'AdC non abbia diritto ad un rimborso aggiuntivo, la Commissione procederà ad una compensazione nell'ambito dei pagamenti successivi del P.O. Tale procedura non costituisce una rettifica finanziaria; pertanto, il contributo del Programma Operativo rimane invariato a conferma del principio sancito nell'art. 177 del Regolamento finanziario<sup>41</sup>.

Gli scambi tra i servizi della Commissione e le Autorità responsabili dei Programmi possono avvenire su base informale o formale a seconda delle questioni da trattare. Le rettifiche richieste su iniziativa della Commissione daranno sempre luogo ad una richiesta formale.

---

<sup>41</sup> Nel caso di fondi gestiti mediante gestione concorrente, il rimborso totale o parziale dei prefinanziamenti versati a titolo di un intervento non ha per effetto la riduzione della partecipazione del fondo all'intervento interessato. Ai fini del bilancio comunitario, l'importo "recuperato" verrà trattato come un'entrata con destinazione specifica.

## 8 RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO E PARERE DI AUDIT

QUADRO GIURIDICO			
REGOLAMENTO (UE) n. 1303/2013			
Parte IV	Titolo I	Art. 127	Funzioni dell'Autorità di Audit
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) n. 2015/207			
Allegato VIII	Modello per il parere di audit		
Allegato IX	Modello della relazione di controllo annuale		
EGESIF 15-0002-02 del 09.10.2015			

### 8.1 RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO

La relazione annuale di controllo viene redatto ai sensi dell'art. 127, paragrafo 5, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013; la fase di elaborazione del documento costituisce un momento di aggregazione e di formalizzazione dell'attività effettuata da parte dell'Autorità di Audit sul P.O. oggetto di controllo nel corso dell'anno.

Conformemente all'Allegato IX del Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/207, il contenuto della relazione annuale di controllo è sintetizzabile nei seguenti punti:

#### 1. INTRODUZIONE

- 1.1 Autorità di Audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione.
- 1.2 Periodo contabile di riferimento (ex all'art. 2, par. 29, del Reg. (UE) n. 1303/2013).
- 1.3 Periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit).
- 1.4 Programma o P.O. considerati nel rapporto e le rispettive autorità di gestione e di certificazione<sup>42</sup>.
- 1.5 Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.

#### 2. MODIFICHE SIGNIFICATIVE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

- 2.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche significative dei Si.Ge.Co. relative alle responsabilità delle Autorità di Gestione e di Certificazione, con particolare riguardo alla delega di funzioni a nuovi Organismi Intermedi, e conferma della conformità agli artt. 72 e 73 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sulla base del lavoro di audit eseguito dall'AdA.
- 2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'art. 124, paragrafi 5 e 6, del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- 2.3 Indicazione delle date di applicazione delle modifiche e di notifica all'AdA nonché dell'impatto di tali modifiche sul lavoro di audit.

#### 3. MODIFICHE DELLA STRATEGIA DI AUDIT

- 3.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche apportate alla strategia di audit (in particolare, eventuali modifiche del metodo di campionamento).
- 3.2 Distinzione tra modifiche apportate o proposte in una fase avanzata, che non incidono sul lavoro compiuto durante il periodo di riferimento, e modifiche apportate durante il periodo di riferimento, che incidono sul lavoro e sulle risultanze dell'audit. Sono incluse soltanto le modifiche rispetto alla versione precedente della strategia di audit.

#### 4. AUDIT DEI SISTEMI

- 4.1 Informazioni dettagliate sugli organismi (compresa l'AdA) che hanno eseguito audit sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co.
- 4.2 Descrizione della base degli audit eseguiti, compreso un riferimento alla strategia di audit applicabile, (particolare riferimento al metodo di valutazione dei rischi e agli esiti che hanno determinato l'istituzione del piano di audit). Eventuali aggiornamenti della valutazione dei rischi va segnalata nella sezione 3.

<sup>42</sup> Se il rapporto riguarda più di un programma o di un fondo, le informazioni vanno ripartite per programma e per fondo, identificando in ciascuna sezione le informazioni specifiche del programma e/o del fondo, tranne al punto 10.2, dove tali informazioni vanno fornite nella sezione 5.

- 4.3 Descrizione delle risultanze e delle conclusioni principali degli audit dei sistemi, compresi gli audit mirati ad aree tematiche specifiche, come definiti nella strategia di audit<sup>43</sup>.
- 4.4 Indicare se gli eventuali problemi riscontrati sono stati giudicati di carattere sistematico, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate, ex art. 27, par. 5, del Reg. (UE) n. 480/2014.
- 4.5 Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di audit relative agli audit dei sistemi di periodi contabili precedenti.
- 4.6 Descrizione (se pertinente) delle carenze specifiche individuate nella gestione degli strumenti finanziari o in altri tipi di spese disciplinate da norme particolari (p. es. aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, opzioni semplificate in materia di costi), individuate durante gli audit dei sistemi e del seguito dato dall'autorità di gestione per porvi rimedio.
- 4.7 Indicazione del livello di affidabilità ottenuto (B/M/A) e delle motivazioni a riguardo.

## 5. AUDIT DELLE OPERAZIONI

- 5.1 Indicazione degli Organismi che hanno eseguito gli audit delle operazioni.
- 5.2 Descrizione del metodo di campionamento applicato e indicazione della sua conformità alla strategia di audit.
- 5.3 Indicazione dei parametri per il campionamento statistico e spiegazione dei calcoli sottostanti e del giudizio professionale applicato (ovvero, soglia di rilevanza, livello di confidenza, unità di campionamento, tasso di errore atteso, intervallo di campionamento, valore della popolazione, dimensioni della popolazione, dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione).
- 5.4 Riconciliazione delle spese totali dichiarate in euro alla Commissione per il periodo contabile con la popolazione da cui è stato preso il campione su base casuale (colonna «A» della tabella di cui al punto 10.2). La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.
- 5.5 Informazione sulle unità di campionamento negative (conferma del trattamento separato e analisi dei principali risultati degli audit di queste unità (verifica della loro registrazione nei conti come importi ritirati o recuperati).
- 5.6 (*Per campionamenti non statistici*) indicazione dei motivi dell'utilizzo del metodo conformemente all'art. 127, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013, la percentuale delle operazioni/spese sottoposte a audit, le misure adottate per garantire la casualità del campione (e, quindi, la sua rappresentatività) e una dimensione sufficiente del campione, tale da consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido.
- 5.7 Analisi degli esiti degli audit delle operazioni (ovvero, descrizione del numero di elementi del campione sottoposti a audit, del numero e dei tipi rispettivi<sup>44</sup> di errore per ciascuna operazione, della natura<sup>45</sup> degli errori individuati, della percentuale di errore dello strato e delle relative carenze o irregolarità<sup>46</sup>, del limite superiore del tasso di errore se applicabile, delle cause, delle azioni correttive proposte incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle DdP successive nonché dell'impatto sul parere di audit).

<sup>43</sup> Rif.: Allegato VII del Reg. di esecuzione 2015/207. Modello per la strategia di audit. Punto 3.2: le aree tematiche specifiche cui svolgere audit di sistema sono le seguenti:

- qualità dei controlli di I livello (anche sul rispetto delle norme di appalti pubblici, aiuti di Stato, requisiti ambientali e pari opportunità);
- qualità della scelta dei progetti e dei controlli di I livello in relazione all'attuazione degli strumenti finanziari;
- funzionamento e sicurezza dei sistemi informatizzati e loro collegamento con il sistema informatizzato SFC2014;
- affidabilità dei dati relativi a indicatori e target intermedi e ai progressi compiuti dal P.O. nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Autorità di Gestione;
- rendicontazione degli importi ritirati e recuperati;
- attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate sostenute da una valutazione del rischio di frode ex art. 125, par. 4, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013.

<sup>44</sup> Casuale, sistematico, anomalo.

<sup>45</sup> Ad esempio: ammissibilità, appalti pubblici, aiuti di Stato.

<sup>46</sup> Se si è applicata la stratificazione, la percentuale di errore dello strato va riportata in sottopopolazioni aventi caratteristiche simili, come operazioni rappresentate da contributi finanziari di un programma a strumenti finanziari, elementi di valore elevato, fondi (in caso di programmi plurifondo).

- 5.8 Spiegazione delle rettifiche finanziarie relative al periodo contabile apportate dall'AdC/AdG prima della presentazione dei conti alla CE risultanti dagli audit delle operazioni (comprese le correzioni calcolate sulla base di un tasso forfettario o estrapolate).
- 5.9 Confronto del tasso di errore totale e del tasso di errore totale residuo<sup>47</sup> con la soglia di rilevanza prestabilita (per verificare se la popolazione contiene errori rilevanti e l'impatto sul parere di audit).
- 5.10 Informazioni sulle risultanze degli audit dell'eventuale campione supplementare (ex art. 28, par. 12, del Reg. (UE) n. 480/2014).
- 5.11 Dettaglio degli eventuali problemi individuati (indicazione se di natura sistematica), nonché delle misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.
- 5.12 Informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistemica.
- 5.13 Indicazione delle conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.

## 6. AUDIT DEI CONTI

- 6.1 Indicazione delle Autorità/Organismi che hanno eseguito audit dei conti.
- 6.2 Descrizione del metodo di audit applicato per verificare gli elementi dei conti con riferimento al lavoro di audit eseguito nel contesto degli audit dei sistemi e degli audit delle operazioni rilevanti ai fini dell'affidabilità richiesta per i conti.
- 6.3 Indicazione delle conclusioni tratte dall'audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, comprese le rettifiche finanziarie apportate e riflesse nei conti come seguito dato alle risultanze degli audit dei sistemi e/o degli audit delle operazioni.
- 6.4 Indicazione di problemi di natura sistemica, nonché delle misure adottate al riguardo.

## 7. COORDINAMENTO TRA GLI ORGANISMI DI AUDIT E IL LAVORO DI SUPERVISIONE DELL'ADA

(se pertinente)

- 7.1 Descrizione della procedura di coordinamento tra l'AdA e gli Organismi di audit che effettuano audit, se del caso.
- 7.2 Descrizione della procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'AdA a tali Organismi di audit.

## 8. ALTRE INFORMAZIONI

- 8.1 *(Ove applicabile)* Informazioni su frodi denunciate e sospette rilevate nel contesto degli audit (compresi i casi denunciati da altri Organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.
- 8.2 *(Ove applicabile)* Indicazione di eventi successivi alla presentazione dei conti all'AdA e prima della presentazione alla CE della RAC presi in considerazione all'atto di stabilire il livello di affidabilità e il parere dell'autorità di audit.

## 9. LIVELLO COMPLESSIVO DI AFFIDABILITÀ

- 9.1 Indicazione del livello complessivo di affidabilità del Si.Ge.Co.<sup>48</sup> e spiegazione del calcolo derivante dalla combinazione delle risultanze degli audit dei sistemi e degli audit delle operazioni. Se pertinente, tenere conto delle risultanze di altro lavoro di audit svolto a livello nazionale o di UE in relazione al periodo contabile.
- 9.2 Valutazione di eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e di eventuali azioni correttive supplementari.

<sup>47</sup> Errori totali meno le correzioni di cui al precedente punto 5.8 diviso la popolazione totale.

<sup>48</sup> Il livello complessivo di affidabilità deve corrispondere a una delle quattro categorie definite nella Tab. 2 dell'All. IV del Reg. (UE) n. 480/2014.

## 10. ALLEGATI ALLA RELAZIONE DI CONTROLLO ANNUALE

## 10.1 Risultanze degli audit dei sistemi

SOGGETTI AUDITATI	FONDO (P.O. PLURIFONDO)	TITOLO DELL'AUDIT	DATA DEL RAPPORTO FINALE DI AUDIT	PROGRAMMA OPERATIVO: [CCI E NOME DEL P.O.]													AFFIDABILITÀ GLOBALE (CAT. 1, 2, 3, 4) [TAB. 2 – ALL. IV DEL REG. (EU) N. 480/14]	COMMENTI	
				REQUISITO FONDAMENTALE (SE APPLICABILE) [TAB. 1 – ALL. IV DEL REG. (UE) N. 480/14]															
				RF 1	RF 2	RF 3	RF 4	RF 5	RF 6	RF 7	RF 8	RF 9	RF 10	RF 11	RF 12	RF 13			
ADG																			
O.I.																			
ADC																			

Nota: Le parti in grigio nella tabella si riferiscono a requisiti fondamentali che non sono applicabili ai soggetti auditati.

## 10.2 Risultanze degli audit delle operazioni

FONDO	PROGRAMMA NUMERO CCI	TITOLO P.O.	A		B		C	D	E	F	G	H
			IMPORTO POPOLAZIONE CAMPIONE <sup>49</sup>	IMPORTO <sup>52</sup>	SPESE AUDITATE PER IL CAMPIONE RIFERITE AL PERIODO CONTABILE	CASUALE % <sup>53</sup>						

## 10.3 Calcoli sottostanti alla selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale

In relazione agli esiti della relazione annuale di controllo, sebbene il quadro normativo non preveda alcuna risposta formale da parte della Commissione sulla documentazione ricevuta, sono possibili tre posizioni diverse:

- > **accettata**, ovvero la RAC e il parere sono conformi agli Allegati IX e VIII del Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/207 e sono di qualità soddisfacente
- > **accettata con follow-up**, qualora la documentazione inviata dall'AdA sia conforme ai dettami regolamentari ma si richiedono informazioni aggiuntive, soprattutto in merito al follow-up

<sup>49</sup> Importo complessivo delle spese ammissibili inserite nel sistema di contabilità dell'AdC dichiarato nelle DdP presentate alla Commissione meno le unità di campionamento negative se presenti.

<sup>50</sup> Il tasso di errore totale viene calcolato prima che eventuali rettifiche finanziarie vengano applicate in relazione al campione sottoposto a audit o alla popolazione da cui il campione casuale è stato elaborato. Quando il campione casuale riguarda più di un Fondo o di un programma, il tasso di errore totale (calcolato) presentato nella colonna "D" riguarda tutta la popolazione.

<sup>51</sup> Spese verificate nel contesto di un campione supplementare.

<sup>52</sup> Importo delle spese sottoposte ad audit (in caso di sotto-campionamento ex art. 28 (9), del Reg. (UE) n. 480/2014, sono inserite nella colonna A solo le quantità di voci di spesa effettivamente controllate ai sensi dell'art. 27 dello stesso Regolamento).

<sup>53</sup> Percentuale di spesa auditata in relazione alla popolazione.

- > **restituita** per correzione, in caso di inadeguatezza formale o sostanziale della relazione e/o del parere o di assenza di informazioni significative sul lavoro svolto, e conseguente richiesta di presentazione di una versione riveduta della documentazione.

La Nota EGESIG 15-0002-01 del 04.03.2015 precisa che, per la prima annualità di controllo, entro il 15 febbraio 2016, *"l'AdA dovrebbe riferire nella RAC il lavoro di audit condotto in relazione al primo esercizio ed i risultati corrispondenti; in caso di scostamento rispetto alla strategia di audit, questo dovrebbe essere spiegato nella Sezione 3 – Modifiche alla Strategia di audit"*.

## 8.2 PARERE ANNUALE

Il parere annuale di controllo viene stilato conformemente all'Allegato VIII del Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/207 al termine della stesura della RAC.

L'articolo 59 (5) del Regolamento Finanziario (Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012) stabilisce che i conti sulle spese sostenute nel corso del periodo di riferimento e la sintesi annuale delle relazioni di audit finali e dei controlli effettuati devono essere forniti alla Commissione entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

La scadenza del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogata dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione da parte dello Stato membro interessato.

La Nota EGESIF 15-0002-02 del 09.10.2015 indica che *"la prima RAC e il primo parere di audit devono essere forniti entro il 15 febbraio 2016 e saranno basati sulla spesa inclusa in una domanda di pagamento presentata alla Commissione tra la data di inizio di ammissibilità e il 31 luglio 2015. L'esercizio contabile finale sarà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024 e le relative attività di audit saranno riportate nell'ultima RAC con scadenza entro il 15 febbraio del 2025"*.

Il parere può esprimere una valutazione **senza riserva**<sup>54</sup>, **con riserva**<sup>55</sup> o **negativa**<sup>56</sup>.

### <sup>54</sup> **Parere senza riserva:**

- I conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito dall'articolo 29, (5), del Regolamento (UE) n 408/2014;
  - Le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari,
  - Il sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente.
- Il lavoro di audit eseguito non mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

### <sup>55</sup> **Parere con riserva:**

- I conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito dall'articolo 29, (5), del Regolamento (UE) n 408/2014;
- Le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari,
- Il Si.Ge.Co. messo in atto funziona correttamente, fatta eccezione per questioni materiali relative ai conti, connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e al funzionamento del Si.Ge.Co.

Pertanto, stimo che l'impatto della/e limitazione/i è [limitato]/[significativo]. Tale impatto corrisponde a ... [importo in € e %] del totale delle spese dichiarate. Il contributo dell'Unione interessato è pertanto di ... [importo in €].

Il lavoro di audit eseguito non mette/mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

[Nel caso in cui l'attività di audit svolta mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione, l'AdA audit dovrà indicare nel presente paragrafo gli aspetti che hanno portato a tale conclusione.]

### <sup>56</sup> **Parere negativo:** A mio parere, e sulla base del lavoro di audit svolto:

- I conti forniscono/non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito dall'art. 29, (5), del reg. (UE) n 480/2014;
- Le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono/non sono [barrare a seconda del caso] legittime e e regolari,
- Il Si.Ge.Co. messo in atto funziona/non funziona [correttamente]

Il presente parere negativo si basa su questioni materiali relative ai conti, connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e al funzionamento del Si.Ge.Co.

Il lavoro di audit eseguito mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione in relazione ai seguenti aspetti: ...

[L'AdA può includere anche osservazioni, che non incidano sul parere espresso, come stabilito dagli standard di audit internazionalmente accettati. In casi eccezionali può essere prevista la rinuncia ad esprimere un parere.]



Il documento della CE riporta una tabella indicativa cui far riferimento per esprimere il parere di audit sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. e sulla legittimità e la regolarità delle spese partendo dalle conclusioni dell'audit dei sistemi e dall'audit delle operazioni. Generalmente è possibile classificare quattro possibilità; tuttavia, è richiesto all'AdA di utilizzare il suo giudizio professionale, in particolare per le situazioni di seguito non previste.

Il parere di audit può essere senza riserva qualora l'AdA ritenga che il Si.Ge.Co. sia nella categoria 1 o 2 e il tasso di errore totale (TET)<sup>57</sup> previsto sia inferiore alla soglia di rilevanza del 2% (casistica 1)

È ritenuto opportuno un parere con riserva qualora il Si.Ge.Co. sia classificato nella categoria 1 o 2 e il TET sia superiore al 2%, in quanto, nonostante la valutazione positiva derivante dagli audit dei sistemi effettuati dall'AdA, il Si.Ge.Co. non risulta sufficientemente efficace nel prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati (casistica 2).

Tuttavia, se il tasso di errore totale residuo (TETR)<sup>58</sup> è inferiore al 2%, e misure correttive sono attuate dagli Stati membri prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve.

Un parere con riserva deve essere senza dubbio indicato quando il Si.Ge.Co. sia classificato nella categoria 3 e il TET sia superiore al 2%<sup>59</sup>; allo stesso modo, un TET superiore al 5% o un Si.Ge.Co. nella categoria 3 deve portare a un parere con riserva (casistica 3).

In ultimo un TET superiore al 10% o un Si.Ge.Co. in categoria 4 deve normalmente portare ad un giudizio negativo (casistica 4).

PARERE DI AUDIT	VALUTAZIONE DELL'ADA SU		
	FUNZIONAMENTO DEI SI.GE.CO. (ESITI DI SYSTEM AUDIT)	TASSO DI ERRORE TOTALE (ESITI AUDIT SULLE OPERAZIONI)	MISURE CORRETTIVE RICHIESTE: A. Rettifiche finanziarie per un TETR < 2% B. Miglioramenti per superare le carenze nel Si.Ge.Co. non oggetto di rettifiche finanziarie C. la combinazione di entrambe.
<b>1</b> <b>SENZA RISERVA</b>	CATEGORIA 1 o 2	TET ≤ 2%	Correzioni attuate
<b>2</b> <b>CON RISERVA</b> Le limitazioni hanno un impatto limitato	CATEGORIA 2	2% < TET ≤ 5%	Misure correttive adeguate (compreso l'applicazione di rettifiche finanziarie estrapolate per portare il TETR sotto del 2%)
<b>3</b> <b>CON RISERVA</b> Le limitazioni hanno un impatto significativo	CATEGORIA 3	5% < TET ≤ 10%	Misure correttive non pienamente attuate che determinano il permanere di carenze nel sistema (nonostante l'applicazione di rettifiche finanziarie estrapolate per portare il TETR sotto del 2%)
<b>4</b> <b>NEGATIVO</b>	CATEGORIA 4	TET > 10%	Misure correttive non pienamente attuate che determinano il permanere di carenze nel sistema (nonostante l'applicazione di rettifiche finanziarie estrapolate per portare il TETR sotto del 2%)

<sup>57</sup> Il tasso di errore totale (TET) corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione.

<sup>58</sup> Secondo la Nota 15-0007 del 01.06.2015 il tasso di errore totale residuo (TETR) corrisponde al TETP meno le rettifiche finanziarie che potrebbero essere state applicate dallo Stato membro in relazione agli errori riscontrati dall'AdA nei suoi audit delle operazioni. La rettifica degli errori rilevati da altri organismi o dall'AdA nel contesto degli audit di sistema non è da considerare per il calcolo del tasso di errore residuo.

<sup>59</sup> Qualora il TET sia inferiore al 2% e le carenze dei sistemi siano corrette prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può ancora emettere un parere senza riserve.

Per quanto riguarda il primo esercizio contabile, nel caso in cui nessuna spesa sia stata dichiarata alla Commissione, l'AdA può emettere una rinuncia ad esprimere il parere sulla legittimità e regolarità delle spese.

Diversamente, ove siano state certificate alla Commissione spese limitate, l'AdA dovrebbe eseguire audit sulle operazioni per poi esprimere un parere sulla legittimità e regolarità di tali spese.

Il parere di audit non può basarsi esclusivamente sui risultati delle attività di audit inerenti la designazione in quanto il parere espresso nell'ambito della designazione della/e Autorità di Gestione/Certificazione riguarda la configurazione dei Si.Ge.Co. mentre il parere di audit presentato con la RAC si basa sulla valutazione dell'AdA in merito al funzionamento di questi sistemi.

Pertanto, l'AdA può emettere una rinuncia ad esprimere il parere sul corretto funzionamento dei Si.Ge.Co. qualora siano stati effettuati solo audit dei sistemi limitati<sup>60</sup> o non ne siano stati effettuati, giustificando le ragioni per non aver eseguito alcun lavoro di audit o per aver eseguito lavori di audit limitati con riferimento allo stato di attuazione del programma.

In ultimo, è ritenuta opportuna una rinuncia ad esprimere il parere anche nel caso in cui nessuna spesa sia stata dichiarata alla Commissione in relazione al primo esercizio contabile e/o l'AdC abbia registrato nella contabilità importi di contributi di programma versati agli strumenti finanziari ai sensi dell'art. 41 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013 o anticipi di aiuti di Stato ai sensi ex art. 131 (4) del Reg. (UE) n. 1303/2013; l'Autorità di Audit può soltanto effettuare test limitati sul funzionamento dei sistemi in relazione ai conti.

La Nota EGESIF 15-0007 del 01.06.2015 stabilisce che, tra gli altri, la Commissione considera insoddisfacenti le tipologie di pareri di audit sotto indicati:

- pareri senza riserva nonostante non siano stati effettuati audit delle operazioni sulla spesa dell'anno N;
- pareri senza riserva nonostante l'AdA non abbia sottoposto ad audit tutte le operazioni del campione;
- pareri senza riserva nonostante i tassi di errore totali proiettati siano superiori alla soglia di rilevanza, e/o negli audit dei sistemi siano state rilevate gravi carenze, senza che le autorità nazionali abbiano preso le opportune misure correttive (cfr. sezione 5 di questa guida orientativa) prima della comunicazione del parere di audit;
- rinuncia ad esprimere un parere nel caso in cui le procedure in contraddittorio per gli audit delle operazioni non siano state concluse.

---

<sup>60</sup> Gli Audit dei sistemi possono iniziare prima che le domande di pagamento siano presentate alla Commissione.

## 9 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AUDIT

### 9.1 ARCHIVIO CARTACEO

L'emissione di report chiari, tempestivi, affidabili ed obiettivi è una responsabilità della Struttura che svolge attività di auditing.

Il contenuto dei documenti redatti dall'AdA "deve essere di facile comprensione e privo di vaghezza o ambiguità, deve contenere solo informazioni corroborate da elementi probatori adeguati e pertinenti, ed essere libero, obiettivo, giusto e costruttivo" .

In tale ottica, i report non devono evidenziare unicamente le anomalie riscontrate ma fornire, ove possibile, suggerimenti su quali siano i miglioramenti necessari piuttosto che le modalità per raggiungerli, comunque di competenza dell'Organismo di Gestione; tuttavia, per talune criticità, le raccomandazioni dell'AdA si traducono in specifici obblighi per i quali si riduce la discrezionalità d'azione del soggetto coinvolto .

Sulle base delle indicazioni fornite dagli standard INTOSAI *"i controllori devono conservare in modo adeguato gli elementi probatori del controllo in documenti di lavoro, incluse basi e delimitazione del programma, lavoro svolto e risultati del controllo"*.

Una documentazione chiara e adeguatamente archiviata consente di:

- > pianificare l'attività di audit
- > registrare le carenze, gli errori e le irregolarità individuate in sede di controllo
- > confermare ed avvalorare i giudizi, i pareri e le relazioni dell'auditor
- > costituire la base informativa per la stesura delle relazioni di controllo e/o rispondere ai quesiti posti dall'Organismo controllato
- > certificare il lavoro svolto anche a tutela di potenziali reclami, azioni giudiziarie ed altri procedimenti che possono interessare l'Autorità di Audit
- > attestare la conformità delle attività svolte alle norme e ai criteri-guida in materia di audit

La documentazione inerente l'Autorità di Audit è organizzata in fascicoli di controllo che costituiscono la principale testimonianza del lavoro svolto dall'auditor e delle sue conclusioni.

I singoli fascicoli raggruppano tutte le fasi di audit, dalla programmazione iniziale alla preparazione dell'ultima stesura della relazione.

I documenti del fascicolo devono essere "chiari, leggibili, completi, pertinenti, esatti, concisi, precisi e comprensibili. Qualora vengano usate prove informatiche, è opportuno individuarle in modo adeguato e descriverne l'origine, il contenuto e l'ubicazione in modo esauriente".

Pur non essendo possibile stabilire ciò che deve o non deve figurare nei fascicoli di controllo, tuttavia, *"in linea di principio, un fascicolo è ben organizzato quando è sufficientemente completo e dettagliato da consentire ad un controllore esperto, che non abbia avuto in precedenza alcun rapporto con la verifica in argomento, di accertare il tipo di lavoro svolto per avvalorare le conclusioni"*.

L'Autorità di Audit organizza la documentazione inerente il system audit, l'attività di campionamento, la verifica della qualità e i documenti richiesti annualmente dalla Commissione europea (Relazione e Parere annuale di controllo, Strategia di Audit, Manuale di Audit, ecc.) in fascicoli "permanenti"; diversamente, la sintesi delle attività realizzate e delle conclusioni formulate in relazione alla verifica delle operazioni è archiviata in fascicoli "correnti", soggetti ad aggiornamento fino alla stesura di un rapporto definitivo di audit, validato dal Dirigente pro-tempore dell'AdA.

Al fine di garantire la sicurezza fisica dei fascicoli di controllo, l'Ufficio "Controllo Fondi Europei" gestisce in maniera esclusiva un archivio il cui accesso è riservato esclusivamente al personale della Struttura; la confidenzialità delle informazioni contenute nei report è assicurata dalla professionalità con la quale gli auditor si impegnano ad operare.

## 9.2 ARCHIVIO INFORMATICO E SISTEMA INFORMATIVO

L'Autorità di Audit si avvarrà, per l'esercizio delle proprie attività, delle apposite funzionalità automatizzate del sistema informatico a supporto della funzione di audit sviluppato e reso disponibile da parte del MEF-RGS-IGRUE, la cui implementazione sarà oggetto di condivisione preventiva con le AdA.

Attraverso l'utilizzo corrente di tali funzionalità, le Autorità di audit dispongono del supporto automatizzato per l'esecuzione delle proprie attività istituzionali, tra cui si evidenziano le seguenti:

- definizione del campione di operazioni da sottoporre ad audit nel corso del periodo di riferimento; predisposizione dei report specifici di controllo;
- predisposizione del parere annuale di audit e della rapporto annuale di controllo;
- estrazione di informazioni e dati attinenti le attività di audit ed i loro esiti, anche attraverso report e statistiche predefinite;
- analisi su errori e irregolarità, azioni correttive proposte ed effettuate.

La trasmissione alla Commissione europea della documentazione relativa all'esercizio della funzione di audit viene supportata da apposite funzioni automatizzate del predetto sistema informatico MEF-IGRUE, integrato con il sistema comunitario SFC (2007), come adeguato sulla base delle specifiche evolutive definite per la programmazione 2014/2020.

Sarà cura dell'Autorità di Audit assicurare la registrazione, nell'ambito del predetto sistema, delle ulteriori informazioni relative allo svolgimento ed agli esiti degli audit riguardanti il programma effettuati da altri Organismi di controllo (Commissione europea, Corte dei Conti europea, ecc.).

Nel caso in cui l'AdA, per l'espletamento delle proprie attività, si avvalga di altro sistema gestionale, l'IGRUE provvederà a definire, di comune accordo con le AdA, un apposito protocollo di colloquio per lo scambio automatizzato dei dati.

*Codice etico e Standard internazionali*

## Codice Etico

### Introduzione

Il Codice Etico dell'Institute of Internal Auditors (IIA) è composto da Principi, fondamentali per la professione e la pratica dell'attività di internal audit, e da Regole di Condotta, che descrivono le norme comportamentali che gli auditor sono tenuti a osservare. Esso si applica sia alle singole persone sia agli enti che forniscono servizi di internal audit.

Scopo del Codice Etico (o Codice Deontologico) è quello di promuovere una cultura etica in tutti gli ambiti della professione di internal auditor.

L'internal auditing è un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione.

Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance.

Il codice etico è uno strumento necessario ed appropriato per l'esercizio dell'attività professionale di internal audit, che è fondata sulla fiducia indiscussa nell'obiettività dei suoi servizi di assurance riguardanti la governance, la gestione dei rischi e il controllo.

Il Codice Etico dell'Institute of Internal Auditors si estende oltre la Definizione di Internal Auditing per includere due componenti essenziali:

1. I Principi, fondamentali per la professione e la pratica dell'internal auditing;
2. Le Regole di Condotta che descrivono le norme comportamentali che gli internal auditor sono tenuti ad osservare. Queste regole sono un aiuto per orientare l'applicazione pratica dei Principi e intendono fornire agli internal auditor una guida di comportamento professionale.

### Applicabilità ed attuazione

Il Codice Etico si applica sia ai singoli individui sia alle strutture che forniscono servizi di internal auditing.

Il mancato rispetto del Codice Etico da parte dei membri dell'Institute, dei detentori delle certificazioni professionali e di coloro che si candidano a riceverle, sarà valutato e sanzionato secondo le norme previste nello Statuto e nelle "Administrative Directives" dell'Institute.

Il fatto che non siano esplicitamente menzionati nel Codice non toglie che certi comportamenti siano inaccettabili o inducano discredito e quindi che possano essere passibili di azione disciplinare.

## Principi

L'internal auditor è tenuto ad applicare e sostenere i seguenti principi:

### 1. Integrità

L'integrità dell'internal auditor permette lo stabilirsi di un rapporto fiduciario e quindi costituisce il fondamento dell'affidabilità del suo giudizio professionale.

### 2. Obiettività

Nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni attinenti l'attività o il processo in esame, l'internal auditor deve manifestare il massimo livello di obiettività professionale. L'internal auditor deve valutare in modo equilibrato tutti i fatti rilevanti, senza venire indebitamente influenzato da altre persone o da interessi personali nella formulazione dei propri giudizi.

### 3. Riservatezza

L'internal auditor deve rispettare il valore e la proprietà delle informazioni che riceve ed è tenuto a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.

### 4. Competenza

Nell'esercizio dei propri servizi professionali, l'internal auditor utilizza il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze.

## Regole di Condotta

### 1. Integrità

L'internal auditor:

1.1 Deve operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità.

1.2 Deve rispettare la legge e divulgare all'esterno solo se richiesto dalla legge e dai principi della professione.

1.3 Non deve essere consapevolmente coinvolto in nessuna attività illegale, né intraprendere azioni che possano indurre discredito per la professione o per l'organizzazione per cui opera.

1.4 Deve rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione per cui opera, quando etici e legittimi.

### 2. Obiettività

L'internal auditor:

2.1 Non deve partecipare ad alcuna attività o avere relazioni che pregiudichino o appaiano pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione. In tale novero vanno incluse quelle attività o relazioni che possano essere in conflitto con gli interessi dell'organizzazione.

2.2 Non deve accettare nulla che pregiudichi o appaia pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione.

2.3 Deve riferire tutti i fatti significativi a lui noti, la cui omissione possa fornire un quadro alterato delle attività analizzate.

### **3. Riservatezza**

L'internal auditor:

3.1 Deve acquisire la dovuta cautela nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso dell'incarico.

3.2 Non deve usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale, né secondo modalità che siano contrarie alla legge o di nocimento agli obiettivi etici e legittimi dell'organizzazione.

### **4. Competenza**

L'internal auditor:

4.1 Deve effettuare solo prestazioni per le quali abbia la necessaria conoscenza, competenza ed esperienza.

4.2 Deve prestare i propri servizi in pieno accordo con gli Standard internazionali per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing

4.3 Deve continuamente migliorare la propria preparazione professionale nonché l'efficacia e la qualità dei propri servizi.



## Standard Internazionali

### Standard di Connotazione

#### **1000 – Finalità, poteri e responsabilità**

Le finalità, i poteri e le responsabilità dell'attività di internal audit devono essere formalmente definiti in un Mandato di internal audit, coerente con la Definizione di Internal Auditing, il Codice Etico e gli Standard. Il responsabile internal auditing deve verificare periodicamente il Mandato e sottoporlo all'approvazione del senior management e del board.

**1000.A1** – La natura dei servizi di assurance forniti all'organizzazione deve essere definita nel Mandato di internal audit. Anche nel caso in cui i servizi di assurance sono forniti a soggetti esterni all'organizzazione, la natura di tali servizi deve essere dichiarata nel Mandato di internal audit.

**1000.C1** – La natura dei servizi di consulenza deve essere definita nel Mandato di internal audit.

#### **1010 – Riconoscimento della Definizione di Internal Auditing, del Codice Etico e degli Standard nel Mandato di internal audit**

Il carattere vincolante della Definizione di Internal Auditing, del Codice Etico e degli Standard deve essere rispecchiato nel Mandato di internal audit. Il responsabile internal auditing dovrebbe discutere la Definizione di Internal Auditing, il Codice Etico e gli Standard con il senior management e il board.

#### **1100 – Indipendenza e obiettività**

L'attività di internal audit deve essere indipendente e gli internal auditor devono essere obiettivi nell'esecuzione del loro lavoro.

#### **1110 – Indipendenza organizzativa**

Il responsabile internal auditing deve riportare ad un livello dell'organizzazione che consenta all'attività di internal audit il pieno adempimento delle proprie responsabilità. Il responsabile internal auditing deve confermare al board, almeno una volta l'anno, lo stato di indipendenza organizzativa dell'attività di internal audit.

**1110.A1** – L'attività di internal audit deve essere libera da interferenze nella definizione dell'ambito di copertura, nell'esecuzione del lavoro e nella comunicazione dei risultati.

#### **1111 – Comunicazione con il board**

Il responsabile internal auditing deve poter comunicare e interagire direttamente con il board.

#### **1120 – Obiettività individuale**

Gli internal auditor devono avere un atteggiamento imparziale e senza pregiudizi; devono inoltre evitare qualsiasi conflitto di interesse. 22

#### **1130 – Condizionamenti dell'indipendenza o dell'obiettività**

Se indipendenza od obiettività sono compromesse o appaiono tali, le circostanze dei condizionamenti devono essere riferite a un livello appropriato. La natura dell'informativa dipende dal tipo di condizionamento.

**1130.A1** – Gli internal auditor devono evitare di effettuare attività di audit in ambiti in cui ricoprivano una precedente responsabilità. Si presume che l'obiettività sia condizionata se un internal auditor effettua un servizio di assurance sulle attività di cui è stato responsabile nell'anno precedente.

**1130.A2** – Gli incarichi di assurance per attività che rientrano nella gestione del responsabile internal auditing devono essere supervisionati da soggetti esterni alla Struttura di internal audit.

**1130.C1** – Gli internal auditor possono fornire servizi di consulenza anche per quelle attività operative delle quali siano stati precedentemente responsabili.

**1130.C2** – Se gli internal auditor, a fronte di prospettati servizi di consulenza, si trovano in una situazione di potenziale condizionamento della propria indipendenza od obiettività, devono segnalarlo al cliente prima di accettare l'incarico.

## **1200 – Competenza e diligenza professionale**

Gli incarichi devono essere effettuati con la dovuta competenza e diligenza professionale.

### **1210 – Competenza**

Gli internal auditor devono possedere le conoscenze, capacità e altre competenze necessarie all'adempimento delle loro responsabilità individuali. L'attività di internal audit nel suo insieme deve possedere o dotarsi delle conoscenze, capacità e altre competenze necessarie all'esercizio delle proprie responsabilità.

**1210.A1** – Il responsabile internal auditing deve dotarsi di opportuna assistenza e consulenza se gli internal auditor non possiedono le conoscenze, le capacità o altre competenze necessarie per lo svolgimento di tutto o di parte dell'incarico.

**1210.A2** – Gli internal auditor devono possedere conoscenze sufficienti per valutare i rischi di frode e il modo in cui l'organizzazione li gestisce, senza aspettarsi che essi abbiano le competenze proprie di chi ha come responsabilità primaria quella di individuare e investigare frodi.

**1210.A3** – Gli internal auditor devono possedere una sufficiente conoscenza dei rischi e dei controlli chiave dell'Information Technology, nonché degli strumenti informatici di supporto all'attività di audit per svolgere gli incarichi assegnati. Tuttavia, non è richiesto che tutti gli internal auditor posseggano le competenze di chi ha come responsabilità primaria quella dell'Information Technology auditing.

**1210.C1** – Il responsabile internal auditing deve rifiutare l'incarico di consulenza, oppure dotarsi di valido supporto e assistenza nel caso in cui gli internal auditor non posseggano le conoscenze, le capacità o le altre competenze necessarie per lo svolgimento di tutto o di parte dell'incarico.

### **1220 – Diligenza professionale**

Gli internal auditor devono applicare la diligenza e le capacità che ci si attende da un internal auditor ragionevolmente prudente e competente. Diligenza professionale non implica infallibilità.

**1220.A1** – L'internal auditor deve esercitare la diligenza professionale tenendo in considerazione:

- l'ampiezza del lavoro necessario per raggiungere gli obiettivi dell'incarico;
- la complessità, importanza o la significatività delle attività oggetto di assurance;
- l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di governance, di gestione del rischio e di controllo;
- la probabilità della presenza di errori, frodi o non conformità significativi;
- il costo dell'assurance in relazione ai suoi potenziali benefici.

**1220.A2** – Per svolgere l'attività di audit con diligenza professionale, gli internal auditor devono considerare l'utilizzo di strumenti informatici di supporto e di altre tecniche di analisi dei dati.

**1220.A3** – Gli internal auditor devono prestare attenzione ai rischi significativi che possono incidere su obiettivi, attività o risorse. Comunque, le sole procedure di assurance, anche quando effettuate con la dovuta diligenza professionale, non garantiscono che tutti i rischi significativi vengano individuati.

**1220.C1** – Nel corso di un incarico di consulenza, gli internal auditor devono esercitare la dovuta diligenza professionale, tenendo in considerazione:

- le esigenze e le aspettative dei clienti, inclusa la natura, i tempi e le forme di comunicazione dei risultati dell'incarico;
- la complessità e l'ampiezza del lavoro necessario per raggiungere gli obiettivi dell'incarico;
- il costo dell'incarico di consulenza in relazione ai suoi potenziali benefici.

### **1230 – Aggiornamento professionale continuo**

Gli internal auditor devono migliorare le proprie conoscenze, capacità e altre competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo.

### **1300 – Programma di assurance e miglioramento della qualità**

Il responsabile internal auditing deve sviluppare e sostenere un programma di assurance e miglioramento della qualità che copra tutti gli aspetti dell'attività di internal audit.

#### **1310 – Requisiti del programma di assurance e miglioramento della qualità**

Il programma di assurance e miglioramento della qualità deve includere valutazioni sia interne che esterne.

#### **1311 – Valutazioni interne**

Le valutazioni interne devono includere:

- il monitoraggio continuo della prestazione dell'attività di internal auditing;
- periodiche auto-valutazioni o valutazioni condotte da altre persone interne all'organizzazione che abbiano conoscenze adeguate delle metodologie di internal audit.

#### **1312 – Valutazioni esterne**

Le valutazioni esterne devono essere effettuate almeno una volta ogni cinque anni da parte di un valutatore, o di un team di valutatori, qualificato e indipendente, esterno all'organizzazione. Il responsabile internal auditing deve discutere con il board:

- la modalità e la frequenza della valutazione esterna;
- le qualifiche e l'indipendenza del valutatore o del team di valutatori esterni, inclusa l'esistenza di qualsiasi possibile situazione di conflitto di interessi.

### **1320 – Comunicazione del programma di assurance e miglioramento della qualità**

Il responsabile internal auditing deve comunicare i risultati del programma di assurance e miglioramento della qualità al senior management e al board.

#### **1321 – Uso della dizione “Conforme agli Standard Internazionali per la Pratica Professionale dell'Attività di Internal Auditing”**

Il responsabile internal auditing può dichiarare che l'attività di internal audit è conforme agli *Standard Internazionali per la Pratica Professionale dell'Attività di Internal Auditing* solo se le

risultanze del programma di assurance e miglioramento della qualità avvalorano tale affermazione.

### **1322 – Comunicazione di non conformità**

In presenza di non conformità alla Definizione di Internal Auditing, al Codice Etico o agli *Standard* che influiscano in modo significativo sull'ambito complessivo di copertura o sull'operatività dell'attività di internal audit, il responsabile internal auditing deve comunicare le non conformità e il relativo impatto al senior management e al board. 24

## **Standard di Prestazione**

### **2000 – Gestione dell'attività di internal audit**

Il responsabile internal auditing deve gestire in modo efficace l'attività al fine di assicurare che essa apporti valore aggiunto all'organizzazione.

### **2010 – Piano delle attività di internal audit**

Il responsabile internal auditing deve predisporre un piano delle attività, basato sulla valutazione dei rischi, al fine di determinarne le priorità in linea con gli obiettivi dell'organizzazione.

**2010.A1** – Il piano delle attività di internal audit deve basarsi su una documentata valutazione del rischio, effettuata almeno una volta l'anno. Le indicazioni del senior management e del board devono essere tenute in debita considerazione nella formulazione del piano.

**2010.A2** – Il responsabile internal auditing deve individuare e considerare le aspettative del senior management, del board e degli altri stakeholder verso i giudizi dell'internal audit e le altre conclusioni.

**2010.C1** – Il responsabile internal auditing deve decidere se accettare un incarico di consulenza, sulla base delle possibilità di miglioramento della gestione dei rischi, delle possibilità di aggiungere valore e di migliorare l'operatività dell'organizzazione. Gli incarichi accettati devono essere inclusi nel piano di audit.

### **2020 – Comunicazione e approvazione del piano**

Il responsabile internal auditing deve sottoporre il piano delle attività di internal audit e delle risorse necessarie, incluse eventuali variazioni significative intervenute, al senior management e al board per il relativo esame e approvazione. Il responsabile internal auditing deve, inoltre, segnalare l'impatto di un'eventuale carenza di risorse.

### **2030 – Gestione delle risorse**

Il responsabile internal auditing deve assicurare che le risorse disponibili siano adeguate, sufficienti ed efficacemente impiegate per l'esecuzione del piano approvato.

### **2040 – Direttive e procedure**

Il responsabile internal auditing deve definire direttive e procedure per lo svolgimento dell'attività.

### **2050 – Coordinamento delle attività**

Il responsabile internal auditing dovrebbe condividere le informazioni e coordinare le diverse attività con i diversi prestatori, esterni e interni, di servizi di assurance e consulenza, al fine di assicurare un'adeguata copertura e di minimizzare le possibili duplicazioni.

**2060 – Informazione periodica al senior management e al board**

Il responsabile internal auditing deve informare periodicamente il senior management e il board in merito a finalità, poteri e responsabilità dell'attività di internal audit, nonché comunicare lo stato di avanzamento del piano. Tale comunicazione deve comprendere inoltre i rischi significativi, inclusi quelli di frode, i problemi di controllo, i problemi di governance e ogni altra informazione necessaria o richiesta dal senior management e dal board.

**2070 – Prestatore esterno di servizi e responsabilità organizzativa sull'internal auditing**

Quando l'attività di internal audit è affidata a un prestatore esterno di servizi, quest'ultimo deve fare in modo che l'organizzazione sia consapevole di avere la responsabilità di mantenere un'attività di internal audit efficace.

**2100 – Natura dell'attività**

L'attività di internal audit deve valutare e contribuire al miglioramento dei processi di governance, gestione del rischio e di controllo, tramite un approccio professionale e sistematico.

**2110 – Governance**

L'attività di internal audit deve valutare e fornire appropriati suggerimenti volti a migliorare il processo di governance nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- favorire lo sviluppo di appropriati valori e principi etici nell'organizzazione;
- garantire l'efficace gestione dell'organizzazione e l'accountability;
- comunicare informazioni su rischi e controllo alle relative funzioni dell'organizzazione;
- coordinare le attività e il processo di scambio di informazioni tra il board, i revisori esterni, gli internal auditor e il management.

**2110.A1** – L'attività di internal audit deve valutare l'architettura, l'attuazione e l'efficacia degli obiettivi, dei programmi e delle attività dell'organizzazione in materia di etica.

**2110.A2** – L'attività di internal audit deve valutare se il processo di governance dei sistemi informativi aziendali aiuta le strategie e gli obiettivi dell'organizzazione stessa.

**2120 – Gestione del rischio**

L'attività di internal audit deve valutare l'efficacia e contribuire al miglioramento dei processi di gestione del rischio.

**2120.A1** – L'attività di internal audit deve valutare l'esposizione al rischio che attiene alla governance, all'operatività e ai sistemi informativi dell'organizzazione, in termini di:

- raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili, finanziarie e operative;
- efficacia ed efficienza delle operazioni e dei programmi;
- salvaguardia del patrimonio;
- conformità a leggi, regolamenti, direttive, procedure e contratti.

**2120.A2** – L'attività di internal audit deve valutare la potenziale presenza di casi di frode e come l'organizzazione gestisce tali rischi.

**2120.C1** – Nello svolgimento di incarichi di consulenza, gli internal auditor devono tenere conto degli eventi di rischio attinenti agli obiettivi dell'incarico e prestare attenzione a qualsiasi altro rischio significativo.

**2120.C2** – Nella valutazione dei processi di gestione del rischio, gli internal auditor devono tenere conto anche delle conoscenze dei rischi dell'organizzazione, acquisite nel corso di incarichi di consulenza.

**2120.C3** – Quando assistono il management nella implementazione o nel miglioramento dei processi di gestione del rischio, gli internal auditor devono evitare di gestire direttamente i rischi, perché verrebbero così ad assumere responsabilità manageriali.

### **2130 – Controllo**

L'attività di internal audit deve assistere l'organizzazione nel garantire la validità dei controlli attraverso la valutazione della loro efficacia ed efficienza e attraverso la promozione di un continuo miglioramento.

**2130.A1** – L'attività di internal audit deve valutare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli introdotti in risposta ai rischi riguardanti la governance, le operazioni e i sistemi informativi dell'organizzazione, relativamente a:

- raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili, finanziarie e operative;
- efficacia ed efficienza delle operazioni e dei programmi;
- salvaguardia del patrimonio;
- conformità a leggi, regolamenti, direttive, procedure e contratti.

**2130.C1** – Nella valutazione dei processi di controllo dell'organizzazione, gli internal auditor devono tenere conto anche delle conoscenze in materia di controllo acquisite nel corso di incarichi di consulenza.

### **2200 – Pianificazione dell'incarico**

Per ciascun incarico gli internal auditor devono predisporre e documentare un piano che comprenda gli obiettivi dell'incarico, l'ambito di copertura, la tempistica e l'assegnazione delle risorse.

#### **2201 – Elementi della pianificazione**

Nel pianificare l'incarico, gli internal auditor devono considerare:

- gli obiettivi e le modalità di controllo dell'andamento dell'attività oggetto di audit;
- i rischi significativi dell'attività, i propri obiettivi, risorse e operazioni, nonché le modalità di contenimento dei rischi entro i livelli di accettabilità;
- l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo dell'attività oggetto di audit, in riferimento a un quadro o modello di riferimento riconosciuto;
- le possibilità di apportare significativi miglioramenti ai processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo dell'attività oggetto di audit.

**2201.A1** – Nel pianificare un incarico per conto di terze parti esterne all'organizzazione, gli internal auditor devono definire con queste un accordo scritto che chiarisca obiettivi, ambito di copertura, rispettive responsabilità ed eventuali aspettative e che stabilisca restrizioni alla diffusione dei risultati dell'incarico e all'accesso alla relativa documentazione. 26

**2201.C1** – Gli internal auditor devono concordare con i clienti di un incarico di consulenza gli obiettivi, l'ambito di copertura, le rispettive responsabilità e ciò che di ulteriore ci si attende. Per gli incarichi di maggiore rilevanza, tale accordo deve essere formalizzato in un documento scritto.

**2210 – Obiettivi dell'incarico**

Per ciascun incarico devono essere fissati obiettivi specifici.

**2210.A1** – Gli internal auditor devono effettuare una valutazione preliminare dei rischi afferenti l'attività oggetto di audit. Gli obiettivi dell'incarico devono rispecchiare i risultati di tale valutazione.

**2210.A2** – Al momento della definizione degli obiettivi dell'incarico, gli internal auditor devono considerare il grado di probabilità che esistano errori significativi, frodi, non conformità e altre situazioni pregiudizievoli.

**2210.A3** – Per valutare la governance, la gestione dei rischi e dei controlli, sono necessari criteri adeguati. Gli internal auditor devono accertare che il management e/o il board abbiano stabilito criteri adeguati per valutare il raggiungimento di obiettivi e traguardi. Se tali criteri sono adeguati, gli internal auditor devono utilizzarli nell'effettuare la propria valutazione. In caso contrario, devono collaborare con il management e/o il board allo sviluppo di opportuni criteri di valutazione.

**2210.C1** – Gli obiettivi degli incarichi di consulenza devono riguardare processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo, nella misura concordata con il cliente.

**2210.C2** – Gli obiettivi degli incarichi di consulenza devono essere coerenti con i valori, le strategie e gli obiettivi dell'organizzazione.

**2220 – Ambito di copertura dell'incarico**

L'ambito di copertura definito, deve essere sufficiente per consentire il raggiungimento degli obiettivi dell'incarico.

**2220.A1** – L'ambito di copertura dell'incarico deve tenere conto dei sistemi informativi, delle registrazioni, del personale e dei beni patrimoniali, compresi quelli sotto il controllo di terze parti esterne.

**2220.A2** – Qualora, nel corso di un incarico di assurance, emergano opportunità significative di incarichi di consulenza, si dovrebbe stipulare uno specifico accordo scritto su obiettivi, ambito di copertura, rispettive responsabilità e su ciò che di ulteriore ci si attenda. I risultati raggiunti vanno comunicati secondo gli standard vigenti per gli incarichi di consulenza.

**2220.C1** – Nello svolgimento di un incarico di consulenza, gli internal auditor devono assicurarsi che l'ambito di copertura dell'incarico sia sufficientemente ampio per conseguire gli obiettivi concordati. Se, nel corso dell'incarico, gli internal auditor ritengono di ridefinire l'ambito di copertura, ne devono discutere con il cliente, per decidere se sia opportuno proseguire.

**2220.C2** – Nel corso degli incarichi di consulenza, gli internal auditor devono analizzare i controlli in coerenza con gli obiettivi dell'incarico ed essere attenti all'eventuale presenza di problematiche di controllo significative.

**2230 – Assegnazione delle risorse**

Gli internal auditor devono determinare le risorse necessarie e sufficienti per conseguire gli obiettivi dell'incarico in base alla valutazione della natura e complessità dello stesso, dei vincoli temporali e delle risorse a disposizione.

**2240 – Programma di lavoro**

Gli internal auditor devono sviluppare e documentare programmi di lavoro che permettano di conseguire gli obiettivi dell'incarico.

**2240.A1** – I programmi di lavoro devono includere le procedure per raccogliere, analizzare, valutare e documentare le informazioni durante lo svolgimento dell'incarico. I programmi di lavoro devono essere approvati prima della loro utilizzazione e ogni successiva modifica deve essere prontamente approvata.

**2240.C1** – I programmi di lavoro per gli incarichi di consulenza possono variare nella forma e nel contenuto, secondo la natura dell'incarico.

### **2300 – Svolgimento dell'incarico**

Gli internal auditor devono raccogliere, analizzare, valutare e documentare informazioni sufficienti al raggiungimento degli obiettivi dell'incarico.

#### **2310 – Raccolta delle informazioni**

Gli internal auditor devono raccogliere informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili per conseguire gli obiettivi dell'incarico.

#### **2320 – Analisi e valutazione**

Gli internal auditor devono pervenire alle conclusioni e ai risultati dell'incarico sulla base di analisi e valutazioni appropriate.

#### **2330 – Documentazione delle informazioni**

Gli internal auditor devono documentare le informazioni atte a supportare le conclusioni e i risultati dell'incarico.

**2330.A1** – Il responsabile internal auditing deve controllare l'accesso alla documentazione dell'incarico. Prima di distribuire tale documentazione a parti terze, il responsabile internal auditing deve ottenere l'approvazione del senior management e/o, secondo le circostanze, il parere dell'ufficio legale.

**2330.A2** – Il responsabile internal auditing deve definire i criteri di conservazione delle carte di lavoro, indipendentemente dalle modalità di archiviazione. Tali criteri devono essere conformi alle linee guida dell'organizzazione, alla regolamentazione vigente in materia o a disposizioni di altro genere.

**2330.C1** – Il responsabile internal auditing deve definire le direttive concernenti la custodia e l'archiviazione della documentazione relativa agli incarichi di consulenza, nonché la sua distribuzione all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Tali direttive devono essere conformi alle linee guida dell'organizzazione, alla regolamentazione vigente in materia o a disposizioni di altro genere.

#### **2340 – Supervisione dell'incarico**

Gli incarichi devono essere sottoposti a opportuna supervisione al fine di garantire che gli obiettivi vengano raggiunti, che la qualità sia assicurata e che il personale possa crescere professionalmente.

#### **2400 – Comunicazione dei risultati**

Gli internal auditor devono comunicare i risultati degli incarichi.



**2410 – Modalità di comunicazione**

La comunicazione deve includere gli obiettivi e l'estensione dell'incarico, così come le pertinenti conclusioni, raccomandazioni e piani d'azione.

**2410.A1** – Laddove appropriato, la comunicazione finale dei risultati deve contenere il giudizio o le conclusioni degli internal auditor. Quando espressi, il giudizio o la conclusione devono tenere in considerazione le aspettative del senior management, del board e degli altri stakeholder e devono essere corroborati da informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili.

**2410.A2** – Nelle comunicazioni relative all'incarico, gli internal auditor sono incoraggiati a dare atto delle operazioni svolte in modo adeguato dall'organizzazione.

**2410.A3** – In caso di invio a terze parti esterne all'organizzazione, la comunicazione dei risultati deve prevedere espressamente limiti di utilizzo e di distribuzione.

**2410.C1** – Le comunicazioni relative allo stato di avanzamento e ai risultati finali degli incarichi di consulenza possono variare, nella forma e nei contenuti, in funzione della natura dell'incarico e delle esigenze del cliente.

**2420 – Qualità della comunicazione**

La comunicazione deve essere accurata, obiettiva, chiara, concisa, costruttiva, completa e tempestiva.

**2421 – Errori e omissioni nella comunicazione**

Se la comunicazione finale dei risultati contiene significativi errori od omissioni, il responsabile internal auditing deve inviare rettifiche e correzioni a tutti coloro che hanno ricevuto la comunicazione originale.

**2430 – Uso della dizione “Effettuato in accordo con gli Standard Internazionali per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing”**

Gli internal auditor possono indicare che i loro incarichi sono “effettuati in conformità agli *Standard Internazionali per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing*” solo se le risultanze del programma di assurance e miglioramento della qualità avvalorano tale affermazione.

**2431 – Comunicazione di non conformità di uno specifico incarico**

Nel caso di non conformità al Codice Etico o agli *Standard* che incidano negativamente su uno specifico incarico, la comunicazione dei risultati dell'incarico deve riportare:

- il principio o la regola di condotta del Codice Etico oppure lo Standard che non è stato pienamente rispettato;
- le ragioni della non conformità;
- le conseguenze della non conformità sull'incarico e sulla comunicazione dei relativi risultati.

**2440 – Divulgazione dei risultati**

Il responsabile internal auditing deve comunicare i risultati agli opportuni destinatari.

**2440.A1** – Il responsabile internal auditing ha la responsabilità di comunicare i risultati finali dell'incarico ai soggetti dell'organizzazione in grado di assicurarne un seguito adeguato.

**2440.A2** – Se non diversamente prescritto da leggi, normative o regolamenti, prima di comunicare i risultati a terze parti esterne all'organizzazione, il responsabile internal auditing deve:

- valutare i potenziali rischi per l'organizzazione;
- consultare il senior management e/o l'ufficio legale a seconda delle circostanze;
- controllare la divulgazione, disponendo limitazioni sull'utilizzo dei risultati.

**2440.C1** – Il responsabile internal auditing è responsabile della comunicazione ai clienti dei risultati finali dell'incarico di consulenza.

**2440.C2** – Nel corso di incarichi di consulenza è possibile che vengano rilevate criticità concernenti la governance, la gestione dei rischi e il controllo. Se tali criticità sono significative per l'organizzazione, esse devono essere segnalate al senior management e al board.

### **2450 – Giudizi complessivi**

Quando si esprime un giudizio complessivo, questo deve tenere in considerazione le aspettative del senior management, del board e degli altri stakeholder e deve essere corroborato da informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili.

### **2500 – Monitoraggio delle azioni correttive**

Il responsabile internal auditing deve stabilire e mantenere un sistema di monitoraggio delle azioni intraprese a seguito dei risultati segnalati al management.

**2500.A1** – Il responsabile internal auditing deve impostare un processo di follow up per monitorare e assicurare che le azioni correttive siano state effettivamente attuate dal management oppure che il senior management abbia accettato il rischio di non intraprendere alcuna azione.

**2500.C1** – L'attività di internal audit deve monitorare le azioni intraprese a seguito di incarichi di consulenza nella misura concordata con il cliente.

### **2600 – Comunicazione dell'accettazione del rischio**

Qualora il responsabile internal auditing concluda che il management abbia accettato un livello di rischio che potrebbe essere inaccettabile per l'organizzazione, ne deve discutere con il senior management. Se il responsabile internal auditing ritiene che la problematica non sia stata risolta, deve informarne il board.

***Tabella riepilogativa degli Standard Internazionali  
utilizzati dall'Autorità di Audit***

ATTIVITÀ		STANDARD INTERNAZIONALI	
<b>REQUISITI AUDITOR</b>	Etica professionale e competenze dello staff di audit	INTOSAI	Code of Ethics e Auditing Standard (Paragrafi: <b>2.1 – 2.2</b> )
		IIA	Code of Ethics e "Attribute" Standards
<b>AUDIT DI SISTEMA</b>	Pianificazione delle attività di audit (analisi rischio e affidabilità del sistema, allocazione delle risorse e validazione della metodologia di lavoro)	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo <b>3.1</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 11</b> – PROGRAMMAZIONE DEL CONTROLLO
		IFAC	<b>ISA 200 e ISA 300</b>
		IIA	Performance Standards: <b>2010</b> (Planning) – <b>2200</b> (Engagement Planning) – <b>2201</b> (Planning Considerations) – <b>2230</b> (Engagement Resource Allocation) – <b>2240</b> (Engagement Work Program)
	Valutazione della conformità legislativa dei P.O.	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: <b>1.0.40 – 1.0.41 – 3.4</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 41</b> – IL CONTROLLO SULLA GESTIONE
		IFAC	<b>ISA 250</b>
	Valutazione degli elementi relativi al controllo interno	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: <b>1.0.30 – 1.0.31 – 3.3</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 21</b> – VALUTAZIONE DEL CONTROLLO INTERNO
		IFAC	<b>ISA 315</b>
	Valutazione del sistema contabile	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: <b>1.0.23 – 1.0.24</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 32</b> – ALTRE INFORMAZIONI [...]
		IFAC	<b>ISA 580</b>
	Verifica dei sistemi informatizzati	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: <b>2.2.37 – 3.3.4</b> )
ISC		<b>E.I.G. n. 22</b> – CONTROLLO DEI SISTEMI INFORMATICI	
IIA		Performance Standards <b>2330</b> (Recording Information)	
Ricorso al lavoro di terzi	Lavoro di un altro auditor	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo <b>2.2.45</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 25</b> – L'USO DEI LAVORI DI ALTRI CONTROLLORI ED ESPERTI
	IFAC	<b>ISA 600</b>	
	Ricorso ad esperti (eventuale)	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: <b>2.2.43 – 2.2.44</b> )
		IFAC	<b>ISA 620</b>
<b>AUDIT DELLE OPERAZIONI</b>	Individuazione della soglia di rilevanza	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: <b>1.0.9 – 1.0.11</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 12</b> – RILEVANZA E RISCHI DI CONTROLLO
		IFAC	<b>ISA 320</b>
	Attività di campionamento	ISC	<b>E.I.G. n. 23</b> – IL CAMPIONAMENTO AI FINI DI CONTROLLO
	Audit delle operazioni (fase desk e verifiche in loco)	IFAC	<b>ISA 530</b>
<b>REPORTING, FOLLOW-UP E ARCHIVIAZIONE</b>	Attività di reporting e procedure di follow-up	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo <b>3.5.5</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 26</b> – DOCUMENTAZIONE
		IFAC	<b>ISA 230</b>
		IIA	Performance Standards: <b>2400</b> (Communicating Results) – <b>2500</b> (Monitoring Progress) – <b>2600</b> (Management's Acceptance of Risks)
	Archiviazione documentazione	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo <b>4.0</b> )
		ISC	<b>E.I.G. n. 31</b> – STESURA DELLE RELAZIONI
		IFAC	<b>ISA 700 – ISA 701</b>
		IIA	Performance Standards <b>2330</b> (Recording Information)

***Allegato I – Check-list relativa all'analisi dei criteri di designazione delle  
Autorità di Gestione***

**Check-list di analisi dei criteri di designazione delle Autorità di Gestione**

**Scheda anagrafica**

**Programma Operativo interessato:**

---

**Autorità di Gestione proposta:**

---

**Amministrazione proponente/i:**

---



---



---

*Estremi dell'atto di nomina dell'Autorità di Gestione e di eventuali note di aggiornamento:*

---

*Elenco dei documenti pervenuti:*

---



---



---



---

**Esecutore dell'analisi:**

---

**CONCLUSIONE DELL'ANALISI:**

**Approvazione della designazione dell'Autorità di Gestione proposta**

---



---



---

*Le eventuali misure correttive richieste sono state pienamente recepite?*

---



---



---

**Altrimenti, indicare le misure correttive necessarie per l'approvazione della designazione dell'Autorità di Gestione proposta**

---



---



---

**Note**

---



---

Data ..... Firma .....

## TABELLA DI RIEPILOGO

Criteri di designazione	Categoria attribuita
<b>1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
<b>2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	
La gestione dei rischi (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
<b>3. CRITERI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	
La selezione delle operazioni (punto 3.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
Le verifiche di gestione (punto 3.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
Il trattamento delle domande di rimborso (punto 3.A.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni (punto 3.A.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	0
La contabilità separata e la codifica contabile (punto 3.A.v Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
Le misure antifrode (punto 3.A.vi Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
La pista di controllo e la conservazione dei documenti (punto 3.A.vii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
La preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione, della relazione sui controlli effettuati e sulle carenze individuate, e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali (punto 3.A.viii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
L'informazione ai beneficiari (punto 3.A.ix Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
<b>4. CRITERI RELATIVI ALLA SORVEGLIANZA DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE</b>	
Le procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori (punto 4.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0
Le procedure per elaborare e presentare alla Commissione le Relazioni di attuazione annuali e finali (punto 4.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	0

## CONDIZIONI NECESSARIE PER PROCEDERE ALL'ANALISI DEI CRITERI DI DESIGNAZIONE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE

CONDIZIONE		PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	NOTE	LA CONDIZIONE È PRESENTE?
<b>Proposta di designazione dell'Autorità di Gestione</b>					
1	L'Autorità di Gestione è individuata mediante nomina formale da parte dell'Amministrazione competente?	Reg. (UE) n.1303/2013 art. 123	Atto di nomina		
2	L'atto di nomina dell'Autorità di Gestione rinvia agli artt. 72,73, 74, 122, e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013?		Atto di nomina		
3	L'atto di nomina dell'Autorità di Gestione precisa se sia prevista un'Autorità di Gestione unica per più PO, ove applicabile (art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013)?		Atto di nomina		
<b>Documentazione necessaria all'analisi dei criteri</b>					
4	<b>Sussiste una documentazione (in particolare la descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG ai sensi dell'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014) tale da permettere l'analisi dei requisiti dell'Autorità di Gestione?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
5	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente il Titolo del Programma e il codice CCI?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
6	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è indicato il nome del punto di contatto principale (compreso l'indirizzo di posta elettronica – l'organismo responsabile della descrizione)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
7	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la data a cui si riferiscono la descrizione e le informazioni fornite?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.2) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
8	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la descrizione della struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le Autorità/gli Organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
9	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti l'indirizzo e il punto di contatto (nominativo da contattare) dell'Autorità di Gestione?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		



10	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti la denominazione, l'indirizzo e i punti di contatto di tutti gli Organismi Intermedi?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
11	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è specificata lo status giuridico dell'AdG (organismo pubblico nazionale, regionale o locale, o organismo privato) e l'organismo di cui l'Autorità fa parte?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 2.1 punto 2.1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
12	<b>Nel caso in cui l'AdG, l'AdC e l'AdA facciano parte della stessa autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico è indicato come il principio di separazione delle funzioni sia assicurato ai sensi dell'art. 123 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.4) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
13	<b>L'AdG è designata anche come AdC, ai sensi dell'articolo 123 (3) Reg. (UE) n. 1303/2013? Nel caso di risposta affermativa, confermare che l'AdG sia un'autorità pubblica.</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 2.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		

## 1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

<b>SEZIONE A</b>					
<b>CRITERI OGGETTO DI ESAME</b>		<b>CATEGORIE</b>			
<b>CRITERI</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

<b>SEZIONE B</b>										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1.1	<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI (PUNTO 1.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
N.	REQUISITI FONDAMENTAL/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE		
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.										
1		Le funzioni attribuite all'AdG sono pienamente coerenti con l'art. 125 del Reg. (UE) n.1303/2013?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 125 (2); All. XIII, punti 1 i), 1 ii), 3, b) EGESIF 14-0013-final Annex 4	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14) b) Altri documenti relativi al sistema						

2	1 (1.1;1.3, 1.4)	<b>È stato fornito un organigramma completo della struttura organizzativa del P.O. che riporti tutte le Autorità coinvolte e gli Organismi Intermedi e che dia evidenza del rispetto del principio della separazione delle funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), 1 ii), 3°) d) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domande n. 1.1 e 1.2.	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	1 (1.1;1.3, 1.4)	<b>È stato fornito un funzionigramma della struttura dell'AdG (ed eventuali O.I.) con l'indicazione delle attività assegnate a ciascuna posizione organizzativa?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), 1 ii), 3°) d) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.1.2. e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
4		L'atto di nomina include una chiara definizione e allocazione di tutte le funzioni dell'AdG?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (2)	a) Atto di nomina b) Altri documenti relativi al sistema				
5		Vi è una chiara e adeguata ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'AdG e all'interno delle singole unità medesime che assicurino il rispetto del principio della separazione delle stesse?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a) (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.2 e Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	1 (1.1;1.3; 1.4)	<b>Le informazioni ed il diagramma di flusso mostrano i rapporti tra le Autorità e gli Organismi coinvolti incluse le linee di comunicazione con la Commissione?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), 1 ii), 3°) d) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.2.	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	1 (1.1;1.3)	<b>È descritto come la separazione delle funzioni sia assicurata qualora l'AdG sia responsabile anche delle funzioni dell'AdC?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 72 (b) e art. 123 (3); All. XIII, punto 1 i) e 1 ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	1 (1.1;1.3)	<b>Qualora l'AdG sia anche un Beneficiario nell'ambito del P.O., le disposizioni per le verifiche di gestione assicurano un'adeguata separazione delle funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 72(b) e art. 125 (7); All. XIII, punto 1 i) e 1 ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.5	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2.punto 2.2.1 e punto 2.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9		Nel caso l'AdG sia la stessa della programmazione 2007-2013 e siano state riscontrate criticità in tale programmazione, tali criticità sono state risolte?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 124 (2)	a) Documenti relativi al sistema				
10		In caso sia prevista un'Autorità di Gestione unica per più Programmi Operativi, è rispettato il principio di separazione delle funzioni?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 123 (1) e art. 72 (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 Sezione 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

11	1 (1.1;1.3)	<b>Esistono delle procedure per garantire che sia identificato il personale che occupa i "posti sensibili" (vale a dire qualsiasi posto il cui occupante potrebbe causare effetti negativi all'integrità e al funzionamento dell'istituzione in virtù della posizione ricoperta) e che controlli adeguati (compresi se del caso, la rotazione e la politica della separazione delle funzioni) vengano applicati a tali posti?</b>	<p>a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)</p> <p>b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53</p> <p>c) L. 6 novembre 2012 n.190</p> <p>d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012</p> <p>e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001</p> <p>f) Allegato XIII, punto 1 i) e 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.6</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p> <p>c) Colloqui con il personale degli organismi principali</p>				
12	1 (1.1;1.3)	<b>Ci sono procedure per identificare ed evitare conflitti di interesse attraverso un'adeguata politica di separazione delle funzioni?</b>	<p>a) L. 7 agosto 1990, n. 241, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)</p> <p>b) D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53</p> <p>c) L. 6 novembre 2012 n.190</p> <p>d) D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012</p> <p>e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001</p> <p>f) Allegato XIII, punto 1 i) e 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.7</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 e punto 2.1.2 e Sez. 2.2 punto 2.2.1)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
13	1 (1.1)	<b>Le regole in materia di etica ed integrità di comportamento (riferite ad esempio ai conflitti di interesse, utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, regali e benefits, ecc.) sono vincolanti per il personale dell'AdG e degli Organismi Intermedi?</b>	<p>a) L. 7 agosto 1990, n. 241, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)</p> <p>b) D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 ex art. 53</p> <p>c) L. 6 novembre 2012 n.190</p> <p>d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39 ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012</p> <p>e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001</p> <p>f) Contratto collettivo nazionale del pubblico impiego</p> <p>g) Allegato XIII, punto 1 i) e 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.8</p>	<p>a) Colloqui con il personale degli organismi principali</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
14	1 (1.1)	<b>Esiste una procedura per diffondere tali regole e informare sistematicamente il personale dell'AdG e degli OI sulle modifiche di queste regole, o per informarne il nuovo personale?</b>	<p>a) L. 7 agosto 1990, n. 241, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)</p> <p>b) D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 ex art. 53</p> <p>c) L. 6 novembre 2012 n.190</p> <p>d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39 ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012</p> <p>e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001</p> <p>f) Allegato XIII, punto 1 i) e 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <p>h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.8</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

SEZIONE B										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1.2	<b>LA DELEGA AGLI ORGANISMI INTERMEDI (PUNTO 1.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE		
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.										
1		In caso l'AdG abbia previsto di delegare una o più delle sue funzioni ha predisposto una corretta procedura di delega?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6)(7)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema						
2	1 (1.1; 1.4)	<b>Sono stati formalmente designati tutti gli O.I. (data e forma della delega) o sono in procinto di essere formalmente ex art. 123 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6) (7); All. XIII, punto 1 i) 1 ii) e 3° b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema						
3		Nel caso gli O.I. siano già stati designati, la procedura di delega è stata rispettata?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6)(7)	a) Documenti relativi al sistema						
4	1 (1.1; 1.4)	<b>Sono state chiaramente definite per iscritto responsabilità e obblighi rispettivamente in capo all'AdG e agli Organismi Intermedi?</b> <b>Per tutti gli O.I. già designati, confermare che esistono le pertinenti disposizioni (formalmente registrate per iscritto), che descrivono le funzioni e i compiti dell'AdG che sono stati delegati agli O.I.</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6) b) All. XIII, punto 1 i) 1 ii) e 3°, del Reg. (UE) n. 1303/2013 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema						
5	1 (1.1; 1.4)	<b>Sono indicati i documenti con cui si delegano le funzioni (es. atti giuridici che conferiscono la delega, accordi, ecc.)?</b>	a) All. XIII, punto 1 i) 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema						
6	1 (1.4)	<b>Esistono procedure atte a fornire all'Organismo Intermedio e ai Beneficiari le informazioni considerate pertinenti e utili all'espletamento delle proprie funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.125(2c); All. XIII, punto 1 ii) e 3° v) ix) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema						
7	1 (1.1)	<b>L'AdG ha acquisito un organigramma che descriva la ripartizione dei compiti all'interno dell'O.I. insieme al numero indicativo di personale assegnato?</b>	a) All. XIII, punto 1 i) 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.14	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema						

8	1 (1.1; 1.5)	<b>È stata verificata da parte dell'AdG la capacità degli O.I. designati (responsabilità chiaramente definite, organigramma chiaro, ecc.) di portare avanti le attività delegate rispetto alla selezione delle operazioni, verifiche di gestione, ecc.? (L'AdG deve mantenere evidenza della verifica condotta)</b>	a) Allegato XIII, punto 1 i) 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.15	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9		<b>Nel caso di “sovvenzioni globali”, ex. art. 123 (7), l'AdG ha ottenuto dall'O.I. le garanzie di solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché della sua capacità di gestione amministrativa e finanziaria?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (7) b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 1.17	a) Documenti relativi al sistema (es: atti ministeriali, atti giuridici che attribuiscono poteri, circolari, manuali, orientamenti, piste di controllo, organigramma e funzionigramma degli O.I.; ecc. )				
10	1 (1.1, 1.5)	<b>L'AdG ha previsto adeguate procedure di controllo al fine di vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate e monitorare la corretta attuazione del SI.GE.CO. adottato dall'O.I. e il rispetto delle disposizioni convenute nell'atto sottoscritto?</b>	a) EGESIF 14-0013-final Annex 4 b) Allegato XIII, punto 1 i) 1 ii), del Reg. (UE) n. 1303/2013 c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.13	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1 e 2.2.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	1 (1.1, 1.5)	<b>Ci sono adeguate procedure per la relazione e la sorveglianza dell'AdG sugli Organismi Intermedi (es. revisione della metodologia degli O.I., revisione periodica dei risultati riportati dall'O.I., “ri-performance” su un campione base del lavoro svolto dall'O.I.)?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (e) e 123 (6) (7); All. XIII, punto 1i) e 1ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.13	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1 e 2.2.3.3 ) b) Altri documenti relativi al sistema				
12	1 (1.4, 1.5, 1.6)	<b>L'AdG ha verificato se sono predisposti manuali delle procedure ad uso del personale degli O.I.?</b>  <b>Esiste una procedura formale che controlli la modifica, l'introduzione o l'abbandono di tali procedure?</b>  <b>I manuali delle procedure si basano sulle istruzioni fornite dall'AdG?</b>  <b>L'AdG ha valutato se sono adeguati?</b>  <b>È stato indicato come il risultato di tale valutazione sarà comunicato agli O.I. e seguito?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 ii) e 3 A, del Reg.(UE) n. 1303/2013 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.16	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2) b) Documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.3	<b>LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ E IL RECUPERO DEGLI IMPORTI INDEBITAMENTE VERSATI (PUNTO 1.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>N.</b>	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>NOTE</b>
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	1 (1.4)4 (4.2)6 (6.2)7 (7.5)	<b>Esistono adeguate ed efficienti procedure scritte per la rilevazione e prevenzione delle irregolarità inclusi i casi di frode?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	<b>Le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedono la definizione di irregolarità, sospetta frode e frode?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	<b>Le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedono l'individuazione e la registrazione delle irregolarità, compresi i casi di frode?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	<b>Le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedono la segnalazione delle irregolarità, delle frodi sospette e delle frodi accertate attraverso il sistema di reporting dell'OLAF, ex art. 3 (4) del Reg. (UE, EURATOM) n. 883/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sezione 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	<b>Le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedono la correzione delle irregolarità, compresa la frode sospetta e quelle accertata?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
6	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	<b>Le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedono il follow-up dei progressi nei procedimenti amministrativi e giudiziari relativi alle irregolarità?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

7	1 (1.4)4 (4.2)6 (6.2)7 (7.5)	<b>Esistono procedure specifiche per assicurare il coordinamento con il Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS) ex art. 3 (4) del Reg. (UE, EURATOM) n. 883/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 122 (2), 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	<b>Le procedure di segnalazione periodica di (presunta) frode e irregolarità alla CE sono in linea con quanto prescritto dall'art. 122 (2) del Reg. (UE) n.1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A d) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 e) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9		Esiste un sistema per la raccolta delle irregolarità rilevate da soggetti interni o esterni al sistema di gestione e controllo?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 artt. 122 (2) e 125 (4) (c); All. XIII, punti 1 iii), 3A ii) iv) vi) vii) e 4A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 c) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 e Sez. 4) b) Altri documenti relativi al sistema				
10		<b>Esistono specifiche istruzioni relative alla segnalazione e rettifica delle irregolarità e alle procedure di recupero degli importi indebitamente versati, compresi gli interessi di mora, nonché una procedura per la registrazione degli interessi dei recuperi?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 artt. 122 (2), 125 (4) (c) b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 1.23	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
11		È stato predisposto un sistema per la comunicazione delle irregolarità rilevate da soggetti interni o esterni al sistema di gestione e controllo?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 e Sez. 4) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con personale e organismi coinvolti				
12		La procedura prevista per la gestione delle irregolarità e i recuperi (incluso il diagramma di flusso) è conforme alle prescrizioni UE?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2), 125 (4) (c)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con personale e organismi coinvolti				
13		<b>In caso di irregolarità sistemiche, la procedura esposta stabilisce le fasi necessarie per correggere e mitigare il rischio che si ripeta in futuro?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 122 (2)e 143 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 1.19	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con personale e organismi coinvolti				
14		<b>È indicato all'interno delle procedure l'obbligo per il personale di segnalare le irregolarità e i casi sospetti di frode?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt. 122 (2), 143 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 1.20	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con personale e organismi coinvolti				
15		<b>Esiste una procedura in vigore per il whistleblowing (ovvero, il diritto di informare un punto di contatto indipendente esterno per le irregolarità o gli illeciti)?</b>	a) L. n. 190 del 6 novembre 2012 b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n.1.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con personale e organismi coinvolti				



16		<b>Ci sono regole adeguate al fine di proteggere il personale dalle sanzioni interne nel caso di segnalazione?</b>	a) Legge anticorruzione, n. 190 del 6 novembre 2012 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n.1.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale degli organismi coinvolti						
<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>										

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.4	<b>IL PIANO PER L'ASSEGNAZIONE DI RISORSE UMANE ADEGUATE (PUNTO 1.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	1 (1.2)	<b>L'AdG ha pianificato un assetto organizzativo del personale da impiegare adeguato in termini numerici e di competenze?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/13 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
2		Tale assetto organizzativo delle risorse umane garantisce adeguate procedure di assegnazione degli incarichi?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, par. 1.1 c) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
3		È stato definito un quadro di competenze per il corretto espletamento di ciascuna funzione?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, par. 1.1 c) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	1 (1.1; 1.2)	<b>Il funzionigramma dettaglia chiaramente obiettivi, finalità, compiti e responsabilità di ciascun membro del personale?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 i), 1ii) e 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.25	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
5		L'AdG ha previsto specifiche attività di rafforzamento delle risorse umane volti al miglioramento delle competenze tecniche e delle professionalità?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, par. 1.1 c) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 - Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
6		La struttura organizzativa designata è numericamente e qualitativamente adeguata rispetto alle funzioni e responsabilità attribuite all'AdG e agli O.I.?	a) All. II AdP, par. 1.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 - Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

7		È garantita una dotazione minima di risorse umane per ciascuna struttura, con adeguata competenza ed esperienza? Tale dotazione è assicurata per l'intero ciclo della programmazione 2014/2020?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
8		È previsto che il personale dell'O.I. venga coinvolto nelle attività di aggiornamento delle competenze dell'AdG?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, par. 1.1 c) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	1 (1.2)	<b>C'è una procedura di selezione del personale adeguata?</b> <b>Ci sono criteri di selezione chiaramente definiti?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.26	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
10		Le risorse individuate sono in possesso delle necessarie competenze tecniche e capacità amministrative richieste per la natura dell'incarico?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, par. 1.1 c) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
11		È previsto l'utilizzo di personale esterno all'Amministrazione dotato di competenze professionali adeguate alla natura dell'incarico conferito?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, par. 1.1 c) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale				
12		Nel caso in cui sia fatto ricorso a personale esterno all'Amministrazione, l'AdG ha preventivamente verificato l'eventuale presenza di personale qualificato all'interno dell'Amministrazione?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, par. 1.1 c) Nota MEF-RGS-Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
13	1 (1.2)	<b>Sono garantiti lo sviluppo e l'attuazione di azioni per il rafforzamento delle competenze e l'aggiornamento delle risorse?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.30	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
14	1 (1.2)	<b>Sono previste procedure per i rapporti periodici di valutazione del personale (tra cui auto-valutazione se del caso)?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.31	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
15	1 (1.2)	<b>Esistono procedure adeguate per la gestione dei cambi di personale e la gestione dei posti vacanti?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.27	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
16	1 (1.2)	<b>Esiste una procedura di sostituzione in caso di assenza prolungata del personale?</b> <b>Se sì, tale procedura garantisce un'adeguata separazione delle funzioni?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 1.28	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## 2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
La gestione dei rischi (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
2.1	LA GESTIONE DEI RISCHI (PUNTO 2. ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
<i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza)            In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i>									
1	1 (1.6)	<b>È prevista una procedura idonea ad individuare le attività maggiormente soggette all'insorgenza dei rischi?</b>  <b>Se sì, verificare chi la esegue, che tipo di rischi sono identificati e quali sono i criteri di identificazione</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda 2.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 - Sez. 2.2 punto 2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.6)	<b>La procedura prevede che la valutazione del rischio sia su base annuale e in caso di modifiche rilevanti del sistema?</b>	a) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda 2.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 - Sez. 2.2 punto 2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
3		<b>Esiste una procedura per garantire che i risultati della valutazione del rischio siano tradotti in adeguati piani d'azione?</b>  <b>Se sì, la procedura si occupa in modo adeguato del follow-up dei piani d'azione?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda 2.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 - Sez. 2.2 punto 2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

4	7 (7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7)	<b>Quando viene effettuata una valutazione del rischio viene considerata anche la valutazione del rischio di frode?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII, punto 3A vi) b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda 2.4	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.4. e Sez. 2.2.punto 2.2.2.) b) Altri documenti relativi al sistema					
								<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>	

### 3. CRITERI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

<b>SEZIONE A</b>					
<b>CRITERI OGGETTO DI ESAME</b>		<b>CATEGORIE</b>			
<b>CRITERI</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
La selezione delle operazioni (punto 3.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le verifiche di gestione (punto 3.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Il trattamento delle domande di rimborso (punto 3.A.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni (punto 3.A.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La contabilità separata e la codifica contabile (punto 3.A.v Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Le misure antifrode (punto 3.A.vi Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
La pista di controllo e la conservazione dei documenti (punto 3.A.vii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
La preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione, della relazione sui controlli effettuati e sulle carenze individuate, e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali (punto 3.A.viii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
L'informazione ai beneficiari (punto 3.A.ix Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
La selezione delle operazioni (punto 3.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: <b>1-</b> Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. <b>2-</b> Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. <b>3-</b> Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. <b>4-</b> Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.1	LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI (PUNTO 3.A.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	1 (1.4, 1.6.)	<b>È stato predisposto per il personale dell'AdG uno specifico e adeguato manuale che illustra le procedure e i moduli per la selezione e l'approvazione delle operazioni?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (3); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4 e punto 2.2.3.15) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.4, 1.6.)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure e la loro comunicazione al personale?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (3); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 2.2 punto 2.2.3 e punto 2.2.3.15) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	1 (1.4, 1.6.)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (3); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3) b) Altri documenti pertinenti al sistema					
4	1 (1.4, 1.6.)	<b>Nel caso in cui tale manuale sia utilizzato anche dagli O.I., viene indicato come il manuale sarà trasmesso agli O.I. e come ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(c) e (3); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	1 (1.4) 2 (2.1, 2.4) 4 (4.3)	<b>Tali procedure per la valutazione, selezione e approvazione delle operazioni sono conformi a quanto espressamente previsto dall'art. 125 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 6, 7, 8 e 125 (3); All. XIII punti 1 ii) 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, domande 3.4, 3.5 e 3.6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
6	1 (1.4) 4 (4.3)	<b>Tali procedure assicurano la conformità delle operazioni, per l'intero periodo di attuazione, alle norme nazionali e comunitarie e ai principi generali delle politiche dell'Unione (es. pari opportunità, appalti pubblici, aiuti di Stato, norme ambientali, ecc.)?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3); All. XIII punti 1 ii) 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.4	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2 punto 2.2.3.4. e 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema					

7	2 (2.2)	<b>Tali procedure assicurano che ciascuna tipologia di selezione sarà:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicata;</li> <li>- conforme con le condizioni e gli obiettivi del PO e conterrà una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari;</li> <li>- adeguatamente pubblicizzata al fine di raggiungere tutti i potenziali Beneficiari?</li> </ul>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 125 (3),115 e 116; All. XIII punto 3A i) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.8	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	2 (2.2, 2.3)	<b>Tali procedure prevedono, per ciascuna tipologia di selezione i relativi step procedurali di predisposizione, pubblicazione, raccolta e registrazione delle domande/progetti?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 125 (3),115 e 116; All. XIII punto 3A i) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domande n. 3.8 e 3.9	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	2 (2.4)	<b>Tali procedure prevedono, per ciascuna tipologia di selezione, i relativi step procedurali della fase di istruttoria e approvazione delle operazioni in conformità con i criteri di selezione adottati dal CdS?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3); All. XIII punto 3A i) b) D.Lgs 163/2006 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
10	2 (2.3.2.4)	<b>Esiste una procedura adeguata per garantire che tutti i valutatori, impegnati nella valutazione di domande/progetti, abbiano la competenza e l'indipendenza necessarie?</b>  <b>In particolare, è prevista la compilazione di una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte di tutti i valutatori?</b>	a) L. 7 agosto 1990, n. 241 art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012) b) D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 c) L. 6 novembre 2012 n.190 d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. 6 n. 190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ex 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 f) All. XIII punto 3 A.i) del Reg. (UE) n.1303/2013 g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, domande n. 3.9 e 3.10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	2 (2.5)	<b>Esiste una procedura adeguata per garantire che le decisioni assunte in merito all'approvazione o rigetto delle domande/progetti saranno comunicate ai candidati?</b>  <b>Le decisioni devono essere prese da un soggetto/organismo debitamente autorizzato, i risultati comunicati per iscritto e le ragioni dell'accettazione o del rifiuto della domanda chiaramente definite. La procedura di ricorso e le relative decisioni devono essere comunicate a tutti i richiedenti.</b>	a) All. XIII punto 3° i) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.11	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.2									
<b>LE VERIFICHE DI GESTIONE (PUNTO 3.A.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1		L'AdG ha definito un'articolazione della propria struttura interna tale da garantire le condizioni di separazione tra le funzioni di gestione e le funzioni di controllo?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 72 (b)						
2		Nel caso in cui l'AdG sia anche un Beneficiario nell'ambito di un P.O., è organizzata in modo tale da assicurare un'adeguata separazione delle funzioni?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (b) e 125 (7)						
3	1 (1.4, 1.6)	<b>L'AdG ha predisposto un adeguato manuale delle verifiche di gestione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3 e punto 2.2.3.15) b) Altri documenti relativi al sistema					
4		È prevista una procedura per la comunicazione e diffusione dei contenuti del Manuale?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.15) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	1 (1.4, 1.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di procedure?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3 e punto 2.2.3.15) b) Altri documenti relativi al sistema					
6	1 (1.4, 1.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4) b) All. XIII punti 1 ii) e 3A del Reg. (UE) n.1303/2013 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema					
7	1 (1.4, 1.6)	<b>Nel caso in cui tale manuale sia utilizzato anche dagli O.I., viene indicato come sarà trasmesso agli O.I. e ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(c) (4); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema					

8	4 (4.1, 4.2)	<p><b>Esistono adeguate procedure di controllo che consentano di verificare che:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i prodotti/servizi co-finanziati siano stati forniti</li> <li>- le spese dichiarate dai Beneficiari siano state pagate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al P.O. e alle condizioni per il sostegno dell'operazione</li> <li>- la conformità con le politiche dell'Unione, in relazione con il partenariato e la governance multilivello, promozione della parità tra uomini e donne, non discriminazione, ecc.?</li> </ul>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) iii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.12</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6 e 2.2.3.7)</p> <p>b) Altri documenti i relativi al sistema</p>				
9	4 (4.1, 4.2)	<p><b>Sono state predisposte adeguate procedure per le verifiche amministrative delle domande di rimborso dei Beneficiari e per le verifiche in loco delle operazioni?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5); All. XIII punti 3A ii) iii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.12</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6 e 2.2.3.7.)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
10	4 (4.1, 4.2)	<p><b>Esiste una procedura per assicurare che la frequenza e la portata delle verifiche in loco siano proporzionali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'ammontare del sostegno pubblico ad un'operazione</li> <li>- al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il SI.GE.CO. nel suo complesso?</li> </ul>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5); All. XIII punti 3A ii) iii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.13</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
11	4 (4.1, 4.2)	<p><b>Nel caso in cui le verifiche in loco siano effettuate su base campionaria, l'AdG conserva un registro in cui viene descritto e giustificato il metodo di campionamento?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5); All. XIII punti 3A ii) iii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.14</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
12		<p>La periodicità con cui viene aggiornato il campionamento delle operazioni può essere considerata adeguata?</p>	<p>a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (5) (6)</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
13	4 (4.3)	<p><b>Sono state predisposte procedure scritte e adeguate check-list per rilevare eventuali irregolarità?</b></p> <p>Esse dovrebbero riguardare le verifiche sulla correttezza della domanda di rimborso; sul periodo di ammissibilità; sulla conformità con il progetto approvato; sulla conformità con il tasso di finanziamento approvato; sul rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione; sulla realtà del progetto, in coerenza con la decisione di sovvenzione; sulle spese dichiarate e l'esistenza della pista di controllo; sul sistema di contabilità separata per le transazioni effettuate dai Beneficiari; sulla coerenza con i criteri di selezione dei P.O.; sulle opzioni di semplificazione dei costi; sui progetti generatori di entrate.</p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.16</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				



14	4 (4.1.4.2)	<b>Esiste una procedura adeguata per garantire che le verifiche amministrative sulle spese inserite in una specifica dichiarazione siano state completate prima della presentazione di una DdP intermedio?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.17	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
15	4 (4.1.4.2)	<b>Esiste un'adeguata procedura che garantisca che le verifiche in loco siano effettuate quando il progetto è avviato in termini di avanzamento fisico e finanziario?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
16	4 (4.1, 4.2, 4.4.)	<b>È prevista una procedura per assicurare che l'AdG conservi un registro di ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, i dati e i risultati della verifica, il follow-up dei risultati rilevati, comprese le misure adottate in caso di irregolarità riscontrate?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 122 (3) e 125 (4) (5); All. XIII punto 3° ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. domanda n. 3.19	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
17	4 (4.1.4.2)	<b>È garantito che, qualora le verifiche in loco non siano esaustive, il campionamento delle operazioni si basi su una valutazione dei rischi adeguata e che i registri indichino le operazioni selezionate, il metodo di campionamento utilizzato, gli esiti delle verifiche e delle irregolarità rilevate?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.20	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
18	4 (4.5)	<b>È prevista la descrizione di come sono trasmesse all'AdC e all'AdA le informazioni sulle verifiche effettuate, sulle carenze e/o irregolarità rilevate e sul loro follow-up nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati da parte degli organismi dell'Unione o nazionali?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6. e 2.2.3.10) b) Altri documenti relativi al sistema				
19		È stata predisposta una procedura per le comunicazioni al soggetto sottoposto alle verifiche di gestione?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (5)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
20		Nel caso in cui l'AdG abbia adottato un unico ufficio titolare dell'attività delle verifiche di gestione, questo è responsabile della predisposizione degli strumenti per l'esecuzione delle attività di controllo?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (5)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
21		Tale unico ufficio titolare dell'attività delle verifiche di gestione controlla anche gli eventuali O.I.?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (5)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
22		Nel caso in cui l'AdG abbia adottato un sistema di verifiche di gestione decentrato è stato individuato un referente/ufficio di coordinamento delle verifiche di gestione?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (5)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.3	<b>IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO (PUNTO 3.A.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>N.</b>	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	4 (4.3)	<b>Sono descritte le procedure per il trattamento delle domande di rimborso dei Beneficiari e le procedure per l'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 122 (3); All. XIII punti 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3 e 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.4, 1.6.)	<b>Tali procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	1 (1.4, 1.6.)	<b>Nel caso in cui tali procedure siano utilizzate anche dagli O.I., viene indicato come saranno inviate agli O.I. e ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125; All. XIII punti 1 ii) e 3° b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	4 (4.3)	<b>Sono descritti i singoli passaggi della procedura in base alla quale le domande di rimborso sono ricevute, verificate e approvate?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22 (a)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema					
5		Sono descritti i singoli passaggi della procedura relativa all'eventuale utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema					
6	4 (4.3)	<b>Sono descritti i singoli passaggi della procedura in base alla quale i pagamenti ai Beneficiari sono autorizzati, eseguiti e contabilizzati?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22 (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema					
7	4 (4.3)	<b>È indicato qual è l'organismo responsabile di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso (nel caso non sia l'AdG)?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22 ©	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.8) b)Altri documenti relativi al sistema					
8	4 (4.3)	<b>È assicurata un'adeguata separazione delle funzioni nel processo?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22 (d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema					

9	4 (4.3)	<b>Esiste un diagramma di flusso che descriva i processi e indichi tutti gli organismi coinvolti?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (e)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.8) b) Altri documenti relativi al sistema				
10	4 (4.3)	<b>La procedura prevede che siano allegati alla domanda di rimborso tutti i necessari e relativi documenti giustificativi?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22 (f)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	4 (4.3)	<b>È descritta la procedura con la quale l'AdG comunica i risultati dei controlli all'AdC?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22 (g)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.9) b) Altri documenti relativi al sistema				
12	4 (4.3)	<b>Le procedure sono sviluppate in vista del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai Beneficiari?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 132; All. XIII punti 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.22 (h)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
13	4 (4.3)	<b>Le procedure sono descritte rispetto all'attuazione dell'art. 122 (3) del Reg. (UE) n.1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 122 (3); All. XIII punti 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (i)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7 e Sezione 4.3) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.4	<b>LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI ALLE OPERAZIONI (PUNTO 3.A.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
<p>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</p>									
1		Esiste un documento (es. organigramma, funzionigramma, ecc.) che identifica chiaramente le posizioni in merito alla gestione dei dati a livello di AdG?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
2		Tutte le posizioni relative al monitoraggio e valutazione e alla gestione dati sono assegnate?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

3		È prevista una descrizione delle attività relative alla rilevazione di ciascun indicatore del Programma/progetto?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 8	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1)	<b>Esiste un sistema informatizzato istituito in conformità all'articolo 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/3013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2) (d); All. XIII punti 3A iv) vii) e 4° b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1)	<b>Il sistema è in grado assicurare che i dati relativi a ciascuna operazione siano disponibili all'interno di un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata degli stessi?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2) (d); All. XIII punti 3A iv) vii) e 4° b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sezione 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	5 (5.1, 5.2) 6 (6.3)	<b>Viene fornita una descrizione del/dei sistema/sistemi, incluso un diagramma di flusso che mostri i collegamenti tra di loro e se sono in rete o decentrati?</b>	a) All. XIII punti 3A iv) vii) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.27	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	5 (5.1, 5.2) 6 (6.3)	<b>Il sistema è stato utilizzato nella precedente programmazione?</b> <b>Se sì, è stato considerato affidabile (es. è stato oggetto di audit)?</b>	a) Allegato XIII punti 3A iv) vii) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.28	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	5 (5.1, 5.2) 6 (6.3)	<b>La descrizione del sistema utilizzato dall'AdG fornisce evidenza che la separazione delle funzioni sia garantita?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 72 (d); All. XIII punti 3A iv) vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.29	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.2; Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4) b) Altri documenti relativi al sistema				
9		L'AdG ha previsto un collegamento telematico tra il sistema informatico di supporto alla funzione di controllo e il sistema gestionale dei pagamenti che consenta di subordinare le singole erogazioni dei rimborsi al superamento delle verifiche di gestione?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.125 (2)(d) b) Reg. (UE) n. 1011/14 artt. 8 e 9	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e 2.2.3.7 e Sezione 4) b) Altri documenti relativi al sistema				
10		Il sistema permette all'AdG di tenere traccia di tutte le verifiche di gestione realizzate sul PO e dei relativi risultati?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.125 (2)(d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 4 ) b) Altri documenti relativi al sistema				
11		Il sistema permette la registrazione dei dati relativi ai controlli e agli audit realizzati dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Audit e dagli altri Organismi di audit UE e dei relativi risultati?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.125 (2)(d) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 4 ) b) Altri documenti relativi al sistema				
12		Il sistema permette l'archiviazione elettronica della documentazione prodotta e dei documenti rilevanti ai fini della gestione delle operazioni?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.125 (2)(d) b) Reg. (UE) n. 480/14 artt. 24 e 32	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 4) b) Altri documenti relativi al sistema				

13	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1)	<b>Il sistema è in grado di fornire le informazioni specificate nell'All. III del Reg. (UE) n. 480/2014, compresi i dati relativi ai progressi del P.O., i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi?</b>	a) Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014 b) Allegato XIII punti 3A iv) vii) e 4A del Reg. (UE) n. 1303/2013 d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4.1 punti 4.1.1. e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
14	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1)	<b>Il sistema consente la rilevazione degli indicatori sullo stato di attuazione del Programma, in particolare il sistema garantisce che i dati relativi agli indicatori siano ripartiti per genere, ove richiesto dagli allegati I e II del Reg. del FSE ex art. 125 (2) (e) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(a)(e); All. XIII punti 3A iv) vii) e 4A; c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.25	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sezione 4 punti 4.1.1. e 4.1.2 ) b) Altri documenti relativi al sistema				
15		L'AdG ha definito la tipologia di documentazione da utilizzare a livello di Beneficiari per la registrazione delle informazioni relative agli indicatori?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 14	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3.2 e Sez. 4 punti 4.1.1. e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
16	6 (6.3)	<b>Sono previste procedure per garantire:</b> – la sicurezza e la manutenzione del sistema informatico, l'integrità dei dati, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei documenti e dei dati; – la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (3), 125 (4)(d), 125 (8) e 140; All. XIII punto 3A iv) b) Standard ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002 del 2013 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.26	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2 punti 2.3.1 e Sez. 4 punto 4.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
17	5 (5.1, 5.2) 6 (6.3)	<b>I sistemi descritti sono già operativi per la raccolta dei dati richiesti dall'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>  <b>In caso contrario:</b> – valutare sulla base della pianificazione degli organi competenti, se il sistema sarà operativo in linea con l'articolo 32 del Reg. (UE) n. 480/2014. Indicare la data in cui saranno operativi, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni di cui sopra e dell'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013; – è stato fornito all'AdA il risultato del test effettuato sulla versione corrente del sistema informatico? Potrebbe essere fatta una conclusione o una raccomandazione in questa fase di sviluppo del sistema informatico?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d)(c); All. XIII punto 3A iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 24 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.30	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
18		È previsto un piano di formazione di tutto il personale coinvolto, ai vari livelli, nel processo di implementazione e di reporting del sistema informativo?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
19		Il personale coinvolto è stato formato in merito agli strumenti e ai processi di gestione dei dati?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 4	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				

20	È prevista la presenza di un responsabile di processo con compiti di supervisione/controllo/review dei dati aggregati prima della formale presentazione dei report da parte dell'AdG?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 5	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
21	È prevista la presenza di personale dedicato al controllo qualità dei dati ricevuti dall'O.I. e/o dal Beneficiario?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
22	L'AdG ha predisposto delle linee guida relative: - alla reportistica; - al formato dei report; - a chi devono essere trasmessi; - a quando devono essere trasmessi.	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 9, 10, 11 e 12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
23	Sono state fornite chiare istruzioni relative alle modalità di raccolta e gestione dei dati e alla predisposizione dei modelli di reporting?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 16	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
24	I documenti di riferimento e gli strumenti/modelli definiti dall'AdG sono costantemente utilizzati a tutti i livelli di reporting?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 17	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
25	Se sono coinvolte differenti organizzazioni/soggetti nella realizzazione delle attività di progetto, è previsto l'utilizzo degli stessi format, dei medesimi report nel rispetto delle medesime scadenze di reporting?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
26	Il livello di dettaglio delle informazioni/dei dati gestiti nel sistema informatizzato dell'AdG è adeguato a garantire la misurazione degli indicatori (ad esempio, dati suddivisi per genere, età, ecc. se l'indicatore richiede un livello disaggregato di questi elementi)?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 19	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
27	In caso di rilevazione di discrepanze o anomalie nei report è documentato come sono stati risolti tali disallineamenti?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 23	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
28	Vengono forniti feedback sistematici sull'accuratezza, completezza e tempestività dei report forniti?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				

29	Sono stati posti in essere appositi controlli di qualità nel caso di inserimento elettronico di moduli cartacei? Ad esempio veriche volte a mitigare il rischio di doppia registrazione, verifiche successive alla registrazione all'interno del sistema informativo?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 25	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
30	Esiste una procedura di amministrazione del database chiaramente documentata e attivamente implementata? La stessa include le procedure di backup/recovery, gestione della sicurezza, gestione degli utenti?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 26	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
31	Esiste una procedura scritta di backup nel caso in cui l'inserimento dei dati e l'elaborazione è automatizzato?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 27	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
32	Se si, la frequenza dei backup si può considerare adeguata (ad es. backup settimanali).	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 28	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
33	I dati personali, ritenuti sensibili, sono trattati secondo le norme nazionali o europee in materia di protezione dei dati?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 29	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2 .2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

SEZIONE B										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
3.5	LA CONTABILITÀ SEPARATA E LA CODIFICA CONTABILE (PUNTO 3.A.V ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE		
<p>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza).</p> <p>In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</p>										
1	3 (3.1) 4 (4.3)	<p><b>L'AdG ha definito chiare procedure per assicurare che i Beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) per tutte le transazioni relative alle operazioni che consentano la verifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della corretta assegnazione delle spese che si riferiscono, solo in parte, ad operazioni cofinanziate;</li> <li>- di alcune tipologie di spese che sono considerate ammissibili solo entro determinati limiti o in proporzione ad altri costi.</li> </ul>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(b)  b) EGESIF 14-0013-final Annex 4  c) Allegato XIII punto 3.A i) ii) iii) v) ix) del Reg. (UE) n.1303/2013  d) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 3.31</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sezione 2.2 punto 2.2.3.5 )  b) Altri documenti relativi al sistema</p>						
								CATEGORIA ATTRIBUITA		



SEZIONE B										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
3.6	<b>LE MISURE ANTIFRODE (PUNTO 3.A.VI ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE		
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.										
1	7 (7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 7.6;7.7)	<p><b>Esistono procedure adeguate per garantire la messa in atto di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati?</b></p> <p><b>Le misure antifrode sono strutturate intorno ai quattro elementi chiave del ciclo antifrode (prevenzione, individuazione, correzione e penale)?</b></p> <p><b>Esiste una procedura per il monitoraggio e l'aggiornamento delle misure antifrode?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi)</p> <p>b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14</p> <p>c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.32</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>						
2	7 (7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 7.6; 7.7)	<p><b>La procedura garantisce che se la valutazione del rischio di frode mostra che vi è un rischio (netto) residuo di frode che è significativo o critico, dovuto al fatto che i controlli esistenti sono insufficienti a mitigare i rischi di frode identificati, l'AdG deve dimostrare che ha messo in atto ulteriori misure anti-frode (e indicare le azioni da intraprendere e un calendario per la loro attuazione)?</b></p> <p><b>Esistono misure preventive adeguate e proporzionate, adattate alle situazioni specifiche, al fine di mitigare il rischio residuo di frode ad un livello accettabile (come una dichiarazione di missione, un codice di condotta, la distribuzione delle responsabilità, le azioni di formazione e sensibilizzazione, l'analisi dei dati e l'aggiornamento dei segnali e degli indicatori di frode)?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.33</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.4)</p> <p>b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema</p>						

3	7 (7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 7.6; 7.7)	<p><b>Esiste una procedura adeguata in atto per garantire che la valutazione del rischio di frode:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- venga effettuata per la prima volta entro termini soddisfacenti;</li> <li>- si ripeta nel corso del periodo di programmazione, a seconda dei livelli di rischio e delle istanze di frode?</li> </ul> <p>(Anche se non è un obbligo, si raccomanda che la valutazione del rischio venga effettuata prima della designazione dell'AdG o al più tardi entro 6 mesi dalla designazione).</p> <p><b>Tali disposizioni sono previste?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.34</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
4	7 (7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 7.6; 7.7)	<p><b>La procedura assicura che la valutazione del rischio di frode tenga conto del rischio in relazione a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la selezione dei Beneficiari;</li> <li>- l'attuazione e la verifica delle operazioni;</li> <li>- la certificazione delle spese e dei pagamenti?</li> </ul> <p><b>Sono state identificate altre tipologie di rischio frode non previste negli strumenti della Commissione?</b></p> <p><b>Se sì, quali sono questi rischi?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.35</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
5	7 (7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 7.6; 7.7)	<p><b>La procedura relativa al processo di valutazione del rischio di frode assicura che:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il team di valutazione è opportunamente composto da membri provenienti da uffici rappresentativi?</li> <li>- esiste la prova che le fonti d'informazione (quali relazioni di audit, relazioni di frode e auto-valutazioni di controllo) sono state prese in considerazione durante il processo di valutazione del rischio?</li> <li>- il processo di autovalutazione è chiaramente documentato, consentendo un chiaro esame delle conclusioni raggiunte?</li> <li>- esista la prova che la dirigenza ha avuto un adeguato controllo e/o coinvolgimento nel processo e che ha approvato il livello di esposizione netto al rischio?</li> </ul>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.37</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
6	7 (7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 7.6; 7.7)	<p><b>È previsto uno specifico strumento di data mining (es. ARACHNE o qualsiasi altro strumento per identificare le operazioni che potrebbero essere esposte al rischio di frode, al conflitto d'interesse, ecc.)?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.38</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

7	7 (7.5)	<b>In caso di sospetta frode, la procedura garantisce che saranno prese adeguate misure di segnalazione, soprattutto per quanto riguarda il coordinamento con l'Autorità di Audit, le Autorità investigative di riferimento, la Commissione e l'OLAF?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.39	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.2 punto 2.2.3.10) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	7 (7.6, 7.7)	<b>Ci sono procedure per dare seguito a qualsiasi sospetto di frode e relativi recuperi di fondi comunitari spesi in modo fraudolento?</b>  <b>Esistono procedure di follow-up per rivedere tutti i processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o reale e alimentare il successivo riesame della valutazione dei rischi di frode?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A vi) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.40	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	1 (1.4, 1.6.)	<b>Nel caso in cui le procedure siano utilizzate anche dagli O.I., viene indicato come saranno trasmesse agli O.I. e come ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(c) e art. (3); All. XIII punto 3A vi) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.7	<b>LA PISTA DI CONTROLLO E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI (PUNTO 3.A.VII ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>								
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	4 (4.1, 4.2, 4.4)	<b>Esiste una procedura adeguata per garantire che l'Autorità di Gestione registri ciascuna verifica, indicando il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché il follow-up dei risultati rilevati comprese le misure adottate in caso siano state riscontrate irregolarità?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt.72 © (h) e 125 (4) (5) (6); All. XIII punto 3A ii) iii) vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.41	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti pertinenti al sistema					

2	5 (5.2)	<b>Esiste una procedura in atto per garantire che l'AdG registri i dati sull'identità e l'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi delle spese e degli audit?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punto 3A iv) e vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. Domanda n. 3.42	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	5 (5.3)	<b>Esistono procedure adeguate per garantire che tutti i documenti necessari per assicurare un'adeguata pista di controllo siano conservati in conformità con i requisiti regolamentari e con le norme nazionali?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 125 (4)(d) e 140; All. XIII p. 3A vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.43 (1)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 2.3 punto 2.3.1 e 2.3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	5 (5.3)	<b>Esiste una procedura adeguata per l'archiviazione dei documenti?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 125 (4)(d) e 140; All. XIII p. 3A vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.43 (2)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1 e 2.3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	5 (5.3)	<b>Sono state fornite istruzioni sulla conservazione dei documenti giustificativi a disposizione dei Beneficiari/O.I./AdG?</b> <b>Se sì indicare la data e il riferimento del documento.</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 125 (4)(d) e 140; All. XIII p. 3A vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.43 (3)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1 e 2.3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo consente la riconciliazione degli importi complessivi certificati alla CE con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli O.I. e dai Beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c) (g) e (h), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punto 3A ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/14 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.44 (a)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo permette la verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c) (g) e (h), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punto 3.A. ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.44 (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c) (g) e (h), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punto 3A ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.44 (c)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo contiene, per ogni operazione (se necessario), le specifiche tecniche, il piano di finanziamento, i documenti sull'approvazione della sovvenzione, il documento relativo alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni di avanzamento e i rapporti sulle verifiche e sugli audit effettuati?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c) (g) e (h), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punto 3A ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.44 (d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

10	5 (5.1)	Esiste una procedura per garantire che le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, i rapporti di attuazione e monitoraggio, i documenti riguardanti l'attuazione, la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni, le procedure di gara e di aggiudicazione, le relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati, siano mantenuti a un livello di gestione adeguato?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punto 3A iv) vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.45	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	5 (5.1)	Esiste una procedura in atto per garantire che i dati contabili delle operazioni siano mantenuti a un livello di gestione appropriato e forniscano informazioni dettagliate sulle spese effettivamente pagate dal Beneficiario per ogni operazione?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punto 3A iv) vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.46	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
12	1 (1.4, 1.6.)	Nel caso in cui le procedure siano utilizzate anche dagli O.I., viene indicato come saranno trasmesse agli OI e come ne sarà verificata l'applicazione?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(c); All. XIII punto 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 –Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.8	<b>LA PREPARAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITÀ DI GESTIONE, DELLA RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI E SULLE CARENZE INDIVIDUATE, E DEL RIEPILOGO ANNUALE DEGLI AUDIT E DEI CONTROLLI FINALI (PUNTO 3.A.VIII ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>								
	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	8 (8.1, 8.2, 8.3, 8.4)	L'AdG ha predisposto adeguate procedure per la definizione della dichiarazione di affidabilità di gestione?	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) b) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.47 (1)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.13 e 2.2.3.14) b) Altri documenti relativi al sistema					

2	8 (8.1, 8.2, 8.3, 8.4)	<b>L'AdG ha predisposto adeguate procedure per redigere il riepilogo annuale delle verifiche finali e dei controlli ex art. 59 (5)(b) del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi, come pure le azioni correttive avviate o previste?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) d) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.47 (2)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.13 e 2.2.3.14) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	8 (8.2)	<b>È garantito che la dichiarazione di affidabilità di gestione si basa sul riepilogo annuale ed è definita in conformità al modello previsto dal Regolamento di esecuzione della Commissione?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5)(a)(b) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.48	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.13 e 2.2.3.14) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	8 (8.4)	<b>Esistono procedure che assicurino che il riepilogo annuale e la dichiarazione di affidabilità di gestione, la documentazione e le informazioni rilevanti a supporto, siano rese disponibili all'AdA in tempi congrui per permetterle di svolgere le verifiche di propria competenza?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.49	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.13 e 2.2.3.14) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	8 (8.3)	<b>Esiste adeguata documentazione del lavoro di preparazione del riepilogo annuale e della dichiarazione di gestione per assicurare che, prima della presentazione all'AdC, le richieste di pagamento siano propriamente presentate, complete e redatte in maniera accurata?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.50 (a)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.13 e 2.2.3.14) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	8 (8.3)	<b>Tale documentazione consente di assicurare che, prima della presentazione all'AdC, le richieste di pagamento siano controllate per confermare che le spese incluse siano solo quelle ammissibili?</b>	e) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 3.50 (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.13 e 2.2.3.14) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	8 (8.3)	<b>Tale documentazione consente di assicurare che i sistemi di controllo messi in atto forniscano le necessarie garanzie di legalità e regolarità delle operazioni in oggetto?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.50 ©	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.13 e 2.2.3.14) b) Altri documenti relativi al sistema				
8		<b>Esistono procedure per assicurare che la politica di gestione delle risorse umane prevista per il P.O., fornisca garanzie sull'efficace funzionamento del sistema?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.51	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9		<b>Ci sono procedure per garantire che i rischi siano gestiti in linea con le disposizioni del regolamento interno (es. Manuale di gestione del rischio)?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); b) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.52	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

10		<b>Ci sono procedure per garantire che ci sia un'adeguata e tempestiva prevenzione, rilevazione e gestione delle irregolarità?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.53	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
11		<b>Esistono procedure per garantire che le modifiche al sistema, le eccezioni alle procedure e le carenze nel sistema di controllo interno siano gestite o propriamente sanate in conformità con le disposizioni della normativa interna?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.54	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
12		<b>Esistono procedure atte a assicurare che l'implementazione del P.O. sia monitorata regolarmente (soprattutto per quanto riguarda le procedure di selezione, la preparazione e presentazione di grandi progetti, le procedure di gara, aggiudicazione, l'attuazione dei progetti)?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.55	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
13		<b>Esistono procedure atte a confermare l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi del P.O.?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.56	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 e Sez. 2.1 punto 2.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
14		<b>Ai fini della redazione della dichiarazione di affidabilità sulla gestione esistono procedure volte ad assicurare misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4) © b) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.57	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 –Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
15		<b>Esistono procedure per assicurare che i risultati delle verifiche di gestione siano riportati nel riepilogo annuale?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.58	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG- AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
16		<b>Esistono procedure per assicurare che i risultati delle verifiche di gestione siano presi in considerazione per concludere sull'effettivo funzionamento del processo di verifica messo in atto, la legalità e la regolarità della operazioni?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) Reg. n. 966/2012 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. Domanda n. 3.59	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG- AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
17	8 (8.1)	<b>Esistono procedure per assicurare che le raccomandazioni incluse nelle relazioni finali di audit redatte dagli organismi di controllo (a livello nazionale e comunitario) siano rispettate e attuate?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.60	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG- AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
18	8 (8.1)	<b>Esistono procedure per assicurare l'attuazione di azioni correttive nelle aree deboli/problematiche individuate nel corso dei controlli effettuati?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (4)(c); All. XIII punto 3A viii) b) Reg. n. 966/12 art. 59 (5) c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.61	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG- AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.9	<b>L'INFORMAZIONE AI BENEFICIARI (PUNTO 3.A.IX ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>								
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	3 (3.1)	<b>L'AdG ha predisposto adeguate procedure per garantire che il Beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione?</b>  <b>Sono trattati i seguenti ambiti:</b> - le norme in materia di ammissibilità; - i requisiti specifici relativi a prodotti/servizi da fornire nell'ambito dell'operazione; - piano finanziario e termini per l'esecuzione; - i requisiti per la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata; - le indicazioni sulle informazioni da conservare e comunicare; - gli obblighi di informazione e pubblicità	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (3)(c); All. XIII punto 3A v) ix) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.62	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III – Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.5 e 2.2.3.11) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	3 (3.2)	<b>Le norme nazionali sull'ammissibilità delle spese sono chiare e inequivocabili?</b>	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (3)(c); All. XIII punto 3A ix) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 3.63	a) Esame della descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III – Reg. n. 1011/14 Sez. 2.2 punto 2.2.3.5 e 2.2.3.11) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	3 (3.3)	<b>Esiste una strategia per garantire l'accesso dei Beneficiari alle informazioni necessarie e un adeguato livello di orientamento?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 125 e 115; All. XIII punto 3A ix) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4; Annex 3, cfr. Domanda n. 3.64	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III – Reg. (UE) n. 1011/14 Sez. 2.2 punto 2.2.3.5 ) b) Altri documenti relativi al sistema					
4		L'AdG ha predisposto adeguate procedure per verificare che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa per soddisfare le condizioni ex art. 125 par. 3 c) del Reg. gen. prima dell'approvazione del progetto?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3)(d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 –Sez. 2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
5		L'AdG ha predisposto adeguate procedure per verificare che il Beneficiario abbia la capacità finanziaria?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3)(d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC b) Altri documenti relativi al sistema					
6		L'AdG ha predisposto adeguate procedure per verificare che il Beneficiario abbia la capacità operativa?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3)(d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC b) Altri documenti relativi al sistema					



7	1 (1.4, 1.6.)	<b>Nel caso in cui le procedure siano utilizzate anche dagli O.I., viene indicato come saranno trasmesse agli O.I. e come ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Reg. n. 1303/13 art. 125 (2)(c); All. XIII punto 1 ii) e 3° b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>								

#### 4. CRITERI RELATIVI ALLA SORVEGLIANZA DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
Le procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori (punto 4.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Le procedure per elaborare e presentare alla Commissione le Relazioni di attuazione annuali e finali (punto 4.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
4.1	<b>LE PROCEDURE PER ASSISTERE IL COMITATO DI SORVEGLIANZA NEI SUOI LAVORI (PUNTO 4.A.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>									
	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE		
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.										
1		È previsto che il Comitato di Sorveglianza (CdS) venga istituito entro tre mesi dalla data di notifica della decisione di approvazione del Programma?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 47 (1)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema						
2		È previsto di garantire un'adeguata e proporzionata composizione del CdS?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 48 (1)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1)						

				b) Altri documenti relativi al sistema				
3		È stata predisposta una procedura per la definizione e l'approvazione del regolamento interno del CdS nell'ambito del quadro istituzionale, giuridico e finanziario di riferimento?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 47 (2)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
4		È previsto che le funzioni del CdS siano accolte all'interno del regolamento interno?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 47 (2), 49, 110	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
5		È prevista una struttura organizzativa all'interno dell'AdG che si occupi dell'organizzazione delle riunioni del Comitato da svolgersi con cadenza almeno annuale?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(a)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
6		È prevista una procedura per assistere il CdS nell'emissione di un parere sulle eventuali modifiche al Programma?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 49 (3); 125 (2)(a) e 110 (2)(e)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
7		<b>È descritta, se del caso, una procedura dell'AdG relativa alla portata, alle norme e alle procedure relative alle efficaci modalità definite dallo Stato Membro per l'esame dei reclami relativi ai Fondi SIE, ai sensi dell'art. 74 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 74 (3); All. XIII, punto 4A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 4.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III – Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.1.3.16) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	6 (6.1, 6.2)	<b>L'AdG ha procedure adeguate per supportare il lavoro del CdS? Tali procedure sono adeguatamente diffuse a tutto il personale?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(a); All. XIII punto 3A iv), vii) e 4A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale coinvolto nelle attività				
9	6 (6.1, 6.2)	<b>È prevista una procedura per dare seguito alle osservazioni formulate dal CdS in merito all'attuazione del P.O., alla sua valutazione e ad eventuali problemi o punti di debolezza individuati dal Comitato?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 49 (4); All. XIII punti 3A iv), vii) e 4A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.3	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
10	6 (6.1, 6.2)	<b>L'AdG ha procedure adeguate per elaborare relazioni periodiche sull'attuazione del P.O. e valutazioni ai sensi degli artt. 56 e 57 del Reg. (UE) n. 1303/13?</b>	a) Reg. n. 1303/2013 art.49 (4); All. XIII punti 3A iv), vii) e 4A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.4	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.1 e 2.2.3.12) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
4.2	LE PROCEDURE PER ELABORARE E PRESENTARE ALLA COMMISSIONE LE RELAZIONI DI ATTUAZIONE ANNUALI E FINALI (PUNTO 4.A.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	6 (6.1, 6.2)	<b>Sono state definite procedure adeguate per l'elaborazione, nei termini stabiliti, della Relazione annuale e finale di attuazione e l'approvazione da parte del CdS?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 artt. 50 e 110 (2)(b); All. XIII punti 3A iv), vii) e 4A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 4.5	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.12) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	6 (6.1 6.2)	<b>Le procedure per elaborare e presentare alla CE le Relazioni annuali e finali sono state adeguatamente diffuse presso il personale interessato, inclusi gli O.I.?</b>	a) Allegato XIII punti 3A iv), vii) e 4A del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. Domanda n. 4.5	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.12) b) Altri documenti relativi al sistema					
3		È garantita una procedura adeguata per la trasmissione alla Commissione delle Relazioni di attuazione annuali e finale?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.12) b) Altri documenti relativi al sistema					
4		È prevista una procedura per la pubblicazione della sintesi del contenuto delle Relazioni di attuazione annuali e finali a fini divulgativi?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 115 (1)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 2.2 punto 2.2.3.12) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	6 (6.1 6.2)	<b>È prevista una procedura per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili relativi al raggiungimento degli indicatori di performance ex art. 125 (2)(a) del Reg. (UE) n.1303/13?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (2)(a); All. XIII punti 3A iv), vii) e 4A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.12) b) Altri documenti relativi al sistema					
							CATEGORIA ATTRIBUITA		

***Allegato II – Check-list relativa all'analisi dei criteri di designazione delle  
Autorità di Certificazione***

**Check-list di analisi dei criteri di designazione delle Autorità di Certificazione**

**Scheda anagrafica**

**Programma Operativo interessato:**

---

**Autorità di Certificazione proposta:**

---

**Amministrazione proponente/i:**

---



---



---



---

*Estremi dell'atto di nomina dell'Autorità di Certificazione e di eventuali note di aggiornamento:*

---

*Elenco dei documenti pervenuti:*

---



---



---



---



---

**Esecutore dell'analisi:**

---

**CONCLUSIONE DELL'ANALISI:**

**Approvazione della designazione dell'Autorità di Certificazione proposta**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Altrimenti, indicare le misure correttive necessarie per l'approvazione della designazione dell'Autorità di Certificazione proposta**

---



---



---



---



---

**Note**

---



---



---

Data ..... Firma .....

## TABELLA DI RIEPILOGO

Criteri di designazione	Categoria attribuita
<b>1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
<b>2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	
La gestione dei rischi (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	
<b>3. CRITERI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
Le procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione europea (punto 3.B.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure per preparare e certificare i bilanci (punto 3.B.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure per garantire un'adeguata pista di controllo (punto 3.B.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure per garantire di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti dall'AdA (punto 3.B.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione europea (punto 3.B.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
<b>4. CRITERI RELATIVI ALLA SORVEGLIANZA DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>	
Le procedure per la sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere le domande di pagamento. (punto 4.B Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	

## CONDIZIONI NECESSARIE PER PROCEDERE ALL'ANALISI DEI CRITERI DI DESIGNAZIONE DELLE AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

CONDIZIONE		PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	NOTE	LA CONDIZIONE È PRESENTE?
<b>Proposta di designazione dell'Autorità di Certificazione</b>					
1	L'Autorità di Certificazione è individuata mediante nomina formale da parte dell'Amministrazione competente?	Reg. (UE) n.1303/2013 art. 123	Atto di nomina		
2	L'atto di nomina dell'Autorità di Certificazione rinvia agli artt. 72, 73, 74, 122, e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013?		Atto di nomina		
3	L'atto di nomina dell'Autorità di Certificazione precisa se sia prevista un'Autorità di Certificazione unica per più P.O., ove applicabile (art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013)?		Atto di nomina		
<b>Documentazione necessaria all'analisi dei criteri</b>					
4	<b>Sussiste una documentazione (in particolare la descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdC ai sensi dell'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014) tale da permettere l'analisi dei requisiti dell'AdC?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All- III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
5	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente il Titolo del Programma e il codice CCI?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All- III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
6	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è indicato il nome del punto di contatto principale (compreso l'indirizzo di posta elettronica – l'Organismo responsabile della descrizione)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All- III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
7	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la data a cui si riferiscono la descrizione e le informazioni fornite?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All- III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.2) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
8	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è presente la descrizione della struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le Autorità/gli Organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
9	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti l'indirizzo e il punto di contatto (nominativo da contattare) dell'Autorità di Certificazione?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.2) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
10	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa sono presenti la denominazione, l'indirizzo e i punti di contatto di tutti gli Organismi Intermedi?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.3) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		

11	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione trasmessa è specificata lo status dell'AdC (organismo pubblico nazionale, regionale o locale, o organismo privato) e l'Organismo di cui l'Autorità fa parte?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 3.1 punto 3.1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
12	<b>Nel caso in cui l'AdG, l'AdC e l'AdA facciano parte della stessa autorità pubblica o dello stesso Organismo pubblico è indicato come il principio di separazione delle funzioni sia assicurato ai sensi dell'art. 123 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.4) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
13	<b>Se l'AdG svolge anche funzioni dell'AdC, è descritta come viene garantita la separazione delle funzioni ai sensi dell'articolo 123 (3) Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 3.1 punto 3.1.2) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		



## 1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.1	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI (PUNTO 1.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTAL/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	9 (9.1;9.3)	<b>È stato fornito un organigramma completo della struttura organizzativa del P.O. che riporti tutte le Autorità coinvolte e gli O.I. e che dia evidenza del rispetto del principio della separazione delle funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 72 (a); All. XIII, punto 1 i) ii) iv) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					

2	9 (9.1;9.3; 9.4)	<b>Le informazioni e il diagramma di flusso mostrano i rapporti tra le Autorità e gli Organismi coinvolti inclusi i livelli di reporting/comunicazione con la CE?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 72 (a); All. XIII, punto 1 i) ii) iv) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
3		Le funzioni attribuite all'AdC sono pienamente coerenti le disposizioni del Regolamento generale?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 126	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
4		Nel caso l'AdC sia la stessa della programmazione 2007-2013 e siano state riscontrate criticità in tale programmazione, tali criticità sono state risolte?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 124 (2)	Documenti relativi al sistema				
5	9 (9.1;9.3; 9.4)	<b>Sono stati predisposti organigramma e funzionigramma della struttura con indicazione delle attività assegnate a ciascuna posizione organizzativa?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 72 (a); All. XIII, punto 1 i) ii) iv) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.1 e 1.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.2 e 3.1.3 e Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	9 (9.1;9.3)	<b>Esistono procedure per garantire che sia identificato il personale che occupa i "posti sensibili" (vale a dire qualsiasi posto il cui occupante potrebbe causare effetti negativi all'integrità e al funzionamento dell'istituzione in virtù della posizione ricoperta) e che controlli adeguati (compresi se del caso, la rotazione e la politica della separazione delle funzioni) vengano applicati a tali posti?</b>	a) L. 7 agosto 1990, n. 241 art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/12) b) D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53 c) L. 6 novembre 2012 n.190 d) D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50) della L. n. 190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 f) All. XIII 1 i) e 1 ii) del Reg. n.1303/13 g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.6	a) Descrizione delle funzioni e procedure All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale degli organismi principali				
7	9 (9.1;9.3)	<b>Esistono procedure per identificare ed evitare i conflitti d'interesse attraverso una adeguata politica di separazione delle funzioni?</b>	a) L. 7 agosto 1990, n. 241 art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/12) b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53 c) L. 6 novembre 2012 n. 190 d) D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 f) All. XIII 1 i) e 1 ii) del Reg. n.1303/13 g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.7	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sezione 3.1 punto 3.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	9 (9.1)	<b>Le regole in materia di etica ed integrità di comportamento (es. conflitti d'interesse, utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, regali e benefits, ecc.) sono vincolanti per il personale dell'AdC e degli O.I.?</b>	a) L. 7 agosto 1990, n. 241 art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/12) b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53 c) L. 6 novembre 2012 n. 190 d) D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50) della L. n. 190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001) f) All. XIII 1 i) e 1 ii) del Reg. n.1303/13 g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n.1.8	a) Documenti relativi al sistema b) Colloqui con il personale degli organismi principali				

9	9 (9.1)	<b>Esiste una procedura per diffondere tali regole e informare sistematicamente il personale dell'AdG e degli O.I. sulle modifiche di queste regole, o per informarne il nuovo personale?</b>	a) L. 7 agosto 1990, n. 241 art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/12) b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53 c) L. 6 novembre 2012 n.190 d) D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50) della L. n.190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 f) All. XIII 1 i) e 1 ii) del Reg. n.1303/13 g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n.1.8	Documenti relativi al sistema					
<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>									

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<b>1.2 LA DELEGA AGLI ORGANISMI INTERMEDI (PUNTO 1.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
N.	REQUISITI FONDAMENTAL/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1		In caso l'AdC abbia previsto di delegare una o più delle sue funzioni ha predisposto una corretta procedura di delega?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
2		Nel caso gli Organismi Intermedi siano già stati designati, la procedura di delega è stata rispettata?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	9 (9.4) 10 (10.1; 10.2)	<b>Esistono procedure atte a fornire agli O.I. le informazioni considerate pertinenti e utili all'espletamento delle proprie funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6)(7); All. XIII, punto 1 ii), 3B e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 p.3.1.3 e Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	9 (9.4) 10 (10.2)	<b>Sono stati formalmente designati tutti gli O.I. (data e forma della delega) o sono in procinto di essere designati?</b>  <b>Sono indicati i documenti con cui si delegano le funzioni (es. atti giuridici che conferiscono la delega, accordi, ecc.)?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6)(7); All. XIII, punti 1 ii), 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 3.1 p. 3.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					

5	9 (9.4) 10 (10.2)	<p><b>Sono state chiaramente definite per iscritto responsabilità e obblighi rispettivamente in capo all'AdC e agli Organismi Intermedi?</b></p> <p><b>Per tutti gli O.I. già designati, confermare che esistono le pertinenti disposizioni (formalmente registrate per iscritto), che descrivono le funzioni e i compiti dell'AdC che sono stati delegati agli O.I.</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt. 72 (a) (b), 123 (2) (6) (7) e 126 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 c) Allegato XIII, punto 1 ii), 3 B del Reg. (UE) n. 1303/2013 d) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.12</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 3.1 punto 3.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
6	9 (9.5) 10 (10.2)	<p><b>L'AdC ha previsto adeguate procedure al fine di sorvegliare l'attuazione delle funzioni delegate?</b></p> <p><b>Esistono adeguate procedure per la relazione e la sorveglianza dell'AdC sugli O.I. (es. revisione periodica dei risultati riportati dall'O.I., "ri-performance" su un campione base del lavoro svolto dall'O.I.)?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 123 (6)(7); All. XIII, punto 1 ii), 3B i) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.13</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
7	9 (9.1) 10 (10.2)	<p><b>L'AdC ha acquisito un organigramma che descriva la ripartizione dei compiti tra e all'interno degli Organismi Intermedi, insieme al numero indicativo di personale assegnato?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 123 (6)(7); All. XIII, punto 1 ii), 3 B i) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.14</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3 e Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
8	9 (9.1; 9.5) 10 (10.2)	<p><b>È stata verificata da parte dell'AdC la capacità degli O.I. designati di portare avanti le attività delegate? (L'AdC deve mantenere evidenza della verifica condotta)</b></p>	<p>a) Allegato XIII, punto 1 ii), 3 B i) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. domanda n. 1.15</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3) b) Documenti relativi al sistema</p>				
9	9 (9.4, 9.5, 9.6) 10 (10.2)	<p><b>L'AdC ha verificato se sono predisposti manuali delle procedure ad uso del personale degli O.I.?</b></p> <p><b>Esiste una procedura formale che controlli la modifica, l'introduzione o l'abbandono di tali procedure?</b></p> <p><b>I manuali delle procedure si basano sulle istruzioni fornite dall'AdC?</b></p> <p><b>L'AdC ha valutato se questi manuali sono adeguati?</b></p> <p><b>È stato indicato come il risultato di tale valutazione sarà comunicato agli O.I e seguito?</b></p> <p><b>La verifica deve essere documentata e l'AdC deve mantenere evidenza delle verifiche effettuate.</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n.1303/2013 art. 123 (6)(7); All. XIII, punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. domanda n. 1.16</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3 e Sez. 3.2) b) Documenti relativi al sistema</p>				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.3	<b>LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ E IL RECUPERO DEGLI IMPORTI INDEBITAMENTE VERSATI (PUNTO 1.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	9 (9.4) 12 (12.2)	<b>Esistono adeguate ed efficienti procedure scritte per la sorveglianza delle irregolarità inclusi i casi di frode?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 2 (36), 122 (2) e 126 (d) (h); All. XIII, punti 1 iii) e 3B; b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14. c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	9 (9.4) 12 (12.2)	<b>Esistono procedure specifiche per assicurare il coordinamento con il Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS) come previsto ai sensi dell'art. 3 (4) del Reg. (UE, UERATOM) n. 883/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 2 (36), 122 (2) e 126 (d) (h); All. XIII, punti 1 iii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
3		<b>È indicato all'interno delle procedure l'obbligo per il personale di segnalare le irregolarità e i casi sospetti di frode?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt. 122 (2), 143 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.20	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale degli organismi coinvolti					
4	12 (12.1; 12.2)	<b>Esistono procedure per garantire che l'AdC mantenga un registro contabile degli importi recuperabili dai pagamenti dei fondi dell'Unione (recuperi pendenti) e garantisca che la decisione dei recuperi sia fatta senza indebito ritardo e sia correttamente registrata?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 2 (36), 122 (2) e 126 (d) (h); All. XIII, punto 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.22	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 4.1 punto 4.1.3.) b) Altri documenti relativi al sistema					
5		L'AdC, nel preparare e presentare le domande di pagamento, ha predisposto adeguate procedure che tengano conto dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.126 (f); All. XIII, punto 3B iv)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
						CATEGORIA ATTRIBUITA			

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.4	<b>IL PIANO PER L'ASSEGNAZIONE DI RISORSE UMANE ADEGUATE (PUNTO 1.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdG è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	9 (9.2)	<b>L'AdC ha pianificato un assetto organizzativo del personale da impiegare nelle proprie strutture, ai vari livelli e funzioni, adeguato in termini numerici e di competenze?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
2		Tale assetto organizzativo delle risorse umane garantisce adeguate procedure di assegnazione degli incarichi?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) Allegato II AdP par.1.2 c) Nota MEF-RGS – Prot. 56513 del 03.07.2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
3		È stato definito un quadro di competenze per il corretto espletamento di ciascuna funzione?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) Allegato II AdP par.1.2 c) Nota MEF-RGS – Prot. 56513 del 03.07.2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	9 (9.1; 9.2)	<b>Il funzionigramma dettaglia chiaramente obiettivi, finalità, compiti e responsabilità, di ciascun membro del personale?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 i) ii) iv) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.25	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
5		L'AdC ha previsto specifica attività di rafforzamento delle capacità delle risorse umane attraverso percorsi rivolti al miglioramento delle competenze tecniche e delle professionalità?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) Allegato II AdP par.1.2 c) Nota MEF-RGS – Prot. 56513 del 03.07.2014	Documenti relativi al sistema					
6		E' garantita una dotazione minima di risorse umane per ciascuna struttura, con adeguata competenza ed esperienza? Tale dotazione è assicurata per l'intero ciclo della programmazione 2014/2020?	a) Nota MEF-RGS – Prot. 56513 del 03.07.2014	Documenti relativi al sistema					
7		È previsto che il personale dell'OI venga coinvolto nelle attività di aggiornamento delle competenze dell'AdC?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) Allegato II AdP par.1.2 c) Nota MEF-RGS – Prot. 56513 del 03.07.2014	Documenti relativi al sistema (					

8		Nel caso in cui sia fatto ricorso a personale esterno all'Amministrazione, l'AdC ha preventivamente verificato l'eventuale presenza di personale qualificato all'interno dell'Amministrazione?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) Allegato II AdP par.1.2 c) Nota MEF-RGS – Prot. 56513 del 03.07.2014	Documenti relativi al sistema				
9		Nel caso sia previsto l'utilizzo di personale esterno all'Amministrazione, lo stesso è dotato di competenze professionali adeguate alla natura dell'incarico conferito?	a) Reg. (UE) n.1303/2013 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) Allegato II AdP par.1.2 c) Nota MEF-RGS – Prot. 56513 del 03.07.2014	Documenti relativi al sistema				
10	9 (9.2)	<b>C'è una procedura di selezione del personale adeguata?</b> <b>Ci sono criteri di selezione chiaramente definiti?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.26	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	9 (9.2)	<b>Esistono procedure adeguate per la gestione dei cambi di personale e la gestione dei posti vacanti?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.27	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
12	9 (9.2)	<b>Esiste una procedura di sostituzione in caso di assenza prolungata del personale?</b> <b>Se sì, tale procedura garantisce un'adeguata separazione delle funzioni?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.28	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## 2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
<b>La gestione dei rischi</b> (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
2.1	<b>LA GESTIONE DEI RISCHI</b> (PUNTO 2. ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
<i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza)            In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i>									
1	9 (9.6)	<b>È prevista una procedura idonea ad individuare le attività maggiormente soggette all'insorgenza dei rischi?</b>  <b>Se sì, verificare chi la esegue, che tipo di rischi sono identificati e quali sono i criteri di identificazione</b>	a) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014. b) EGESIF 14-0013-final Annex 3 cfr. domanda n. 2.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	9 (9.6)	<b>La procedura prevede che la valutazione del rischio venga effettuata su base annuale e in caso di modifiche rilevanti del sistema?</b>	a) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014. b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 2.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
								CATEGORIA ATTRIBUITA	



## 3. CRITERI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
Le procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione europea (punto 3.B.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure per preparare e certificare i bilanci (punto 3.B.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure per garantire un'adeguata pista di controllo (punto 3.B.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure per garantire di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti dall'AdA (punto 3.B.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
3.1	LE PROCEDURE PER CERTIFICARE LE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO ALLA COMMISSIONE EUROPEA (PUNTO 3.B.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE		
<i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza)            In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i>										
1	10 (10.2) 13 (13.2; 13.3)	<b>Esiste un diagramma di flusso e una descrizione delle procedure relative alla redazione, certificazione e presentazione delle dichiarazioni di spesa alla CE?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (a) e 131; All. XIII punto 1 ii) e 3B i) ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.69	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema						

2	10 (10.2) 13 (13.2; 13.3)	<p><b>La procedura comprende la descrizione dell'invio della domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla fine del precedente esercizio?</b></p> <p><b>È evidente il flusso delle dichiarazioni di spesa dai Beneficiari all'AdC e fino alla presentazione delle stesse alla CE?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (a) e 131; All. XIII punto 1 ii) e 3B i) ii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.69</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
3	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<p><b>È presente la descrizione del sistema contabile informatizzato utilizzato come base per la certificazione delle spese alla CE?</b></p> <p><b>È un sistema informatizzato accentrato o decentrato?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135;All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
4	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<p><b>In caso di sistema decentrato, è descritto come i dati aggregati sono trasmessi all'AdC?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135;All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
5	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<p><b>Il sistema contabile e il sistema informativo sono uniti o sono sistemi separati?</b></p> <p><b>Se separato, il collegamento tra i due sistemi è stato descritto e in tal caso come viene garantito che le informazioni contenute nei due sistemi siano identiche?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135;All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
6	9 (9.4)10 (10.2)13 (13.1; 13.2; 13.313.4; 13.5)	<p><b>Il sistema è già operativo? Se no, quando sarà operativo?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135;All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
7	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<p><b>È descritto come viene garantito che le informazioni contenute nel sistema contabile e nel sistema informatico siano identiche, in caso di sistemi separati?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135;All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
8	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<p><b>Se il sistema contabile è stato già utilizzato nel periodo precedente, è stato valutato e considerato affidabile da un Organismo di audit nazionale e/o comunitario?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135;All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
9	13 (13.2;13.3) 10 (10.2)	<p><b>Il sistema contabile consente l'indicazione puntuale dell'importo totale della spesa per priorità e per Fondo?</b></p> <p><b>Inoltre, consente la tracciabilità della ripartizione dei fondi pubblici disponibili e la suddivisione dei pagamenti effettuati dai Beneficiari per anno?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135;All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.72</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

10	13 (13.2; 13.3) 10 (10.2)	<b>Il sistema contabile descritto consente l'identificazione delle transazioni dei Fondi Strutturali in caso di un sistema in comune con altri fondi?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135; All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.73	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	13 (13.2; 13.3) 10 (10.2)	<b>Esistono procedure adeguate per garantire che l'AdC controlli l'accuratezza delle richieste di pagamento?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131, 135; All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.74	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
12		<b>Esiste una descrizione delle modalità in atto per l'AdC di accedere a qualsiasi informazione sulle operazioni, necessarie al fine di elaborare e presentare le DdP, inclusi i risultati delle verifiche di gestione e di tutti gli audit pertinenti?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (e)(f) b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 3.70	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
13		È previsto che la trasmissione alla Commissione delle domande di pagamento venga effettuata attraverso l'utilizzo del sistema di scambio elettronico dei dati definito dalla Commissione mediante propri atti di esecuzione?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (d) b) Reg. (UE) n. 1011/2014 artt. 8, 9, 10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
14		Esiste un documento (es. organigramma, funzionigramma, ecc.) che identifica chiaramente le posizioni in merito alla gestione dei dati a livello di AdC?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 1					
15		Tutte le posizioni relative alla gestione dati sono assegnate?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 2					
16		È prevista la presenza di un responsabile di processo con compiti di supervisione/controllo/review dei dati aggregati prima della formale presentazione dei report da parte dell'AdC?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 5	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
17		È prevista la presenza di personale dedicato al controllo qualità dei dati?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
18		È garantita l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle DdP dei bilanci (compresi i dati degli importi recuperabili/recuperati/ritirati a seguito della soppressione totale/parziale del contributo a favore di un'operazione o di un P.O.)?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.2 e Sezione 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				

19	4 (4.1,4.2)	<b>Esiste una procedura adeguata per garantire che le verifiche amministrative, relative alle spese inserite in una specifica dichiarazione, siano completate prima della presentazione di una DdP intermedio, incluso l'esame della domanda stessa e della documentazione di supporto allegata?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 3.17	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
20		L'AdC ha definito gli strumenti attraverso i quali effettuare i propri controlli (checklist, verbali)?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
21	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'AdC?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
22	9 (9.4; 9.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure? Sono considerate adeguate? È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b>	a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
23	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
24	9 (9.4; 9.6)	<b>Nel caso in cui tali procedure siano utilizzate anche dagli O.I., viene indicato come il manuale sarà trasmesso agli O.I. e come ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.68	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
25		È previsto un sistema idoneo a garantire l'archiviazione e conservazione della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (g)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
26		In caso di rilevazione di discrepanze o anomalie nei dati/nelle informazioni ricevute dall'AdG, è documentato come sono stati risolti tali disallineamenti?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 23	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3 e Sez. 4.1 punti 4.1.3 e 4.1.4) b) Altri documenti pertinenti al sistema				
27		L'AdC fornisce sistematicamente feedback sulla qualità della reportistica (ad es. accuratezza, completezza, tempestività)?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3 e Sez. 4.1 punti 4.1.3 e 4.1.4) b) Altri documenti pertinenti al sistema				

28		Sono stati posti in essere appositi controlli di qualità nel caso di inserimento elettronico di moduli cartacei? Ad esempio veriche volte a mitigare il rischio di doppia registrazione, verifiche successive alla registrazione all'interno del sistema informativo?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 25	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3 e Sez. 4.1 punti 4.1.3 e 4.1.4) b) Altri documenti pertinenti al sistema				
29		La conservazione dei dati sensibili è effettuata nel rispetto della normativa nazionale ed europea sulla privacy?	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 125 (2)(d)(e) b) YEI performance audit CL_syst ass MA_cfr. domanda 29	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3 e Sez. 4.1 punti 4.1.3 e 4.1.4) b) Altri documenti pertinenti al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<b>3.2 LE PROCEDURE PER PREPARARE E CERTIFICARE I BILANCI (PUNTO 3.B.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
<p><i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza)</i></p> <p><i>In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i></p>									
1	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>Relativamente al sistema contabile, le procedure utilizzate sono adeguate all'elaborazione delle DdP?  Esiste una procedura per garantire che le registrazioni contabili delle spese dichiarate alla CE e il contributo pubblico versato ai Beneficiari siano mantenute in formato elettronico?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (d) (g); All. XIII punto 3B ii) b) Reg. (UE) n. 1011/2014 art. 6 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.75	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3 e Sez. 4.1 punto 4.1.3 e 4.1.4.) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	9 (9.4) 11 (11.1) 13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>Ci sono disposizioni adeguate per la trasmissione di dati aggregati all'AdC in caso di sistema decentrato?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (d); All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.76	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.punti 3.2.2.2 e 3) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	13 (13.1 13.4 13.5)	<b>È descritto il collegamento tra il sistema contabile e il sistema informatico?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (d); All. XIII punto 3B ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. domanda n. 3.77	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.2, 3.2.2.3 e Sez. 4.1) b) Altri documenti relativi al sistema					

4	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>In caso di sistema comune con altri fondi, il sistema permette l'identificazione delle operazioni finanziate dai Fondi strutturali?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 art. 126 (d); All. XIII punto 3B ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.78	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>È prevista un'adeguata procedura per la redazione bilanci e la tempestiva comunicazioni alla CE?</b> <b>È garantita una procedura idonea a certificare che i bilanci rispondano ai principi di completezza, esattezza e veridicità e che le spese iscritte a bilancio siano conformi al diritto applicabile?</b>	a) Reg n.966/2012 ART. 59 (5)(a) b) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (b) (c ); All. XIII punto 3B ii) c) Reg. (UE) n.1011/2014 art. 7 d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.79	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 - punto 3.2.2.3 e Sezione 4.1 punto 4.1.3.) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>È prevista una procedura idonea a certificare che i risultati delle attività di audit siano adeguatamente considerati nella preparazione dei bilanci?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII punto 3B ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.80	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'AdC?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	9 (9.4; 9.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</b> <b>Sono considerate adeguate?</b> <b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 - 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
10	9 (9.4; 9.6)	<b>Nel caso in cui tali procedure siano utilizzate anche dagli O.I., viene indicato come il manuale sarà trasmesso agli O.I. e come ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.68	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA ATTRIBUITA

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.3	LE PROCEDURE PER GARANTIRE UN'ADEGUATA PISTA DI CONTROLLO (PUNTO 3.B.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Esiste un sistema per garantire il recupero del sostegno dell'Unione? È descritto?</b>  <b>Esiste una procedura che descriva il sistema per garantire un rapido recupero del sostegno pubblico, compreso il sostegno dell'Unione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 ,cfr. domanda n. 3.81	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 punto 3.3.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Sono state previste procedure per garantire un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (g); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.82	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3. punto 3.3.2 e Sez. 4.1 punto 4.1.4. e 4.1.6) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>I dati contabili comprendono gli importi recuperati, importi da recuperare, importi ritirati da una domanda di pagamento, importi irrecuperabili e importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo, inclusi i recuperi ex art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni?</b>  <b>Il sistema è già operativo e in grado di registrare i dati di cui sopra?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 ,cfr. domanda n. 3.82	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3. punto 3.3.2 e Sez. 4.1 punto 4.1.3, 4.1.4. e 4.1.6) b) Altri documenti relativi al sistema					
4		L'AdC ha predisposto adeguate procedure per l'aggiornamento tempestivo ogni qual volta riceva comunicazione da parte di Organismi/Autorità del SI.GE.CO. in merito a eventuali recuperi/ritiri da effettuare?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (h)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3)					
5	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Esistono disposizioni che assicurino che gli importi recuperati o gli importi da ritirare siano detratti dalle spese da dichiarare?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 ,cfr. domanda n. 3.83	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 punto 3.3.3 e Sez. 4.1 punto 4.1.5) b) Altri documenti relativi al sistema					

6	12 (12.1, 12.2)	<b>È descritta la procedura per la gestione degli importi recuperabili/ ritirati a seguito della soppressione totale/parziale della partecipazione a un'operazione?</b>  <b>La procedura stabilisce che i recuperi siano restituiti prima della chiusura del P.O. detraendoli dalla DdP successiva?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 ,cfr. domanda n. 3.84	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3. punto 3.3.3 e Sezione 4.1 punto 4.1.5) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	11 (11.1, 11.2, 11.3)	<b>La pista di controllo permette la riconciliazione delle spese dichiarate alla CE con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/O.I.?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 ,cfr. domanda n. 3.85	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3. punto 3.3.2 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Ci sono sistemi informatizzati in grado di fornire informazioni affidabili e rilevanti?</b>  <b>Esistono procedure di manutenzione dei sistemi, protezione e integrità dei dati?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII punto 3B iii) b) Reg. (UE) n. 1011/14 artt. 8, 9, 10 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.86	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.2 e Sez. 4.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Le procedure assicurano che la sicurezza dei sistemi IT sia garantita nel rispetto degli standard internazionali accettati?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII punto 3B iii) b) Reg. (UE) n.1011/2014 artt. 9, 10 c) Standard ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002 del 2013 d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.87	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 4.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
10	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Sono descritte le disposizioni necessarie per il registro dei debitori e la detrazione degli importi recuperati/da recuperare?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 ,cfr. domanda n. 3.88	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 punto 3.3.3.) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'AdC?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
12	9 (9.4;9.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</b>  <b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
13	9 (9.4;9.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 cfr. domanda n. 3.67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
14	9 (9.4;9.6)	<b>In presenza di O.I., viene indicato come sarà trasmesso il manuale e come ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3 B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.68	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA



## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.4									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	9 (9.4) 10 (10.1.a e b)	<b>Sono previste procedure per la trasmissione, regolare e tempestiva, delle informazioni in merito alle verifiche effettuate da parte di AdG/O.I. all'AdC?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.126 (e); All. XIII punto 1 ii), 3B e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda 3.89	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	9 (9.4) 10 (10.1.c)	<b>Esistono procedure adeguate per analizzare le relazioni elaborate dall'AdG/O.I. sullo stato di attuazione, inclusa l'analisi delle verifiche effettuate ex art. 125 (5) del Reg. (UE) n.1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5) (6); All. XIII punto 1 ii), 3B e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda 3.90	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	9 (9.4) 10 (10.1.d)	<b>Esistono procedure adeguate, se del caso, che assicurino che l'AdC riceva informazioni adeguate dall'AdG sulle verifiche effettuate e sui risultati dei controlli effettuati dall'AdA?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (f); All. XIII punto 1 ii), 3 B e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda 3.91	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	9 (9.4) 10 (10.1.e)	<b>Esistono procedure adeguate che assicurino che i risultati delle verifiche svolte siano presi in debita considerazione per attestare che le spese in corso di certificazione sono legittime e regolari?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (b) (e) (f); All. XIII punto 1 ii), 3B e 4B b) Reg (UE) n. 964/2014 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda 3.92	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1 e 3.2.2.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
5		<b>È prevista un'apposita modalità per la trasmissione di tali informazioni all'AdC?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (b) (e) (f)						
6	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'AdC?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
7	9 (9.4; 9.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</b> <b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

8	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
9	9 (9.4; 9.6)	<b>In presenza di O.I., viene indicato come sarà trasmesso il manuale e come ne sarà verificata l'applicazione?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.68	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.) b) Altri documenti relativi al sistema					
								<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>	

**4. CRITERI RELATIVI ALLA SORVEGLIANZA DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE**

<b>SEZIONE A</b>				
<b>CRITERI OGGETTO DI ESAME</b>		<b>CATEGORIE</b>		
<b>CRITERI</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Le procedure per la sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere le domande di pagamento. (punto 4.B Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)</b>				
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.				

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
4.1	<b>LE PROCEDURE PER LA SORVEGLIANZA DEI RISULTATI DELLE VERIFICHE DI GESTIONE E DEI RISULTATI DI TUTTE LE ATTIVITÀ DI AUDIT SVOLTE DALL'AUTORITÀ DI AUDIT O SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ PRIMA DI TRASMETTERE LE DOMANDE DI PAGAMENTO (PUNTO 4.B ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1		<b>È descritta una procedura relativa alla portata, alle norme e alle procedure relative alle efficaci modalità definite dallo Stato Membro per l'esame dei reclami relativi ai Fondi SIE?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 74 (3); All. XIII, punto 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.8	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.4) b) Altri documenti relativi al sistema					

2	a. 10.1)	<p><b>L'AdC ha predisposto adeguate procedure per la verifica, prima della trasmissione alla CE delle DdP, dei risultati delle verifiche di gestione e dei controlli svolti dall'AdA?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 126; All. XIII punto 3B iv) e 4B                  b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.9</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1)                  b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
3	10 (10.1)	<p><b>Tali procedure sono adeguatamente diffuse al personale interessato, inclusi gli O.I.?</b></p> <p><b>Esiste un'adeguata procedura che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure? È adeguata?</b></p> <p><b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b></p> <p><b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 126; All. XIII punti 3B iv) e 4B                  b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.10</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2)                  b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

***Allegato III – Check-list test aggiuntiva per gli  
Organismi Intermedi delegati dall’Autorità di Gestione***

**Scheda anagrafica**

**Programma Operativo interessato:**

---

**Organismo Intermedio:**

---

**Autorità di Gestione**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

*Estremi dell'atto di nomina dell'Organismo Intermedio e di eventuali note di aggiornamento:*

**Esecutore dell'analisi:**

---

**CONCLUSIONE DELL'ANALISI:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Note**

Data ..... Firma .....

## TABELLA DI RIEPILOGO

Criteri	Categoria attribuita
<b>1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
<b>2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	
La gestione dei rischi (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	
<b>3. CRITERI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	
La selezione delle operazioni (punto 3.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le verifiche di gestione (punto 3.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	
Il trattamento delle domande di rimborso (punto 3.A.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni (punto 3.A.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
La contabilità separata e la codifica contabile (punto 3.A.v Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	
La pista di controllo e la conservazione dei documenti (punto 3.A.vii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	
L'informazione ai beneficiari (punto 3.A.ix Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	

## CONDIZIONI NECESSARIE PER PROCEDERE ALL'ANALISI

CONDIZIONE	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	NOTE	LA CONDIZIONE È PRESENTE?
<b>Individuazione e nomina dell'Organismo Intermedio</b>				
1	L'Organismo Intermedio è individuato mediante atto di delega da parte dell'Autorità di Gestione?	Reg. (UE) n.1303/2013 art. 123 (6)	Atto di delega	
<b>Documentazione necessaria all'analisi dei criteri</b>				
2	<b>Sussiste una documentazione (in particolare la descrizione delle funzioni e delle procedure dell'O.I.) tale da permettere la valutazione dell'adeguatezza della configurazione dei sistemi, relativi alle funzioni delegate, a livello di Organismo Intermedio?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti inerenti la valutazione preliminare degli OI da parte dell'AdG/AdC c) Altri documenti pertinenti relativi al sistema	
3	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è presente il Titolo del Programma e il codice CCI?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema	
4	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è indicato il nome del punto di contatto principale (incluso l'indirizzo di posta elettronica - l'organismo responsabile della descrizione)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema	
5	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è presente la data a cui si riferiscono la descrizione e le informazioni fornite?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.2) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema	
6	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è presente la descrizione della struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema	
7	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione sono presenti l'indirizzo e i punti di contatto dell'Organismo Intermedio?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.3) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema	

## 1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.1	LA DELEGA AGLI ORGANISMI INTERMEDI (PUNTO 1.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTAL/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	1 (1.1; 1.4)	<b>Sono stati formalmente designati gli O.I. (data e forma della delega) ai sensi dell'art. 123 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6); All. XIII, punti 1 i) 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					



2	1 (1.1; 1.4)	<b>Sono state chiaramente definite per iscritto le responsabilità e gli obblighi rispettivamente in capo all'AdG e all'O.I.?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6); All. XIII, punti 1 i) 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	1 (1.1; 1.4)	<b>Gli accordi formalmente registrati per iscritto definiscono chiaramente le funzioni e i compiti delegati dall'AdG all'O.I.?</b>  <b>Per tutti gli O.I. già conosciuti, confermare che esistono le pertinenti disposizioni (registrate per iscritto), che descrivono le funzioni e i compiti dell'AdG che sono stati delegate agli O.I.</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6); All. XIII, punti 1 i) 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	2 (1.1, 1.5)	<b>Gli O.I. sono a conoscenza del quadro di sorveglianza messo a punto dall'AdG per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 i) 1 ii) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.13	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	1 (1.1, 1.5)	<b>L'O.I. ha previsto adeguate procedure per riferire periodicamente all'AdG in merito ai risultati raggiunti?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 i) 1 ii) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.13	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	1 (1.1)	<b>L'O.I. ha fornito all'AdG un organigramma che descrive la ripartizione dei compiti al proprio interno insieme al numero indicativo dei posti assegnati?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 i) 1 ii) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.14	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3; Sez. 2.2 punti 2.2.1 e 2.2.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	1 (1.1; 1.5)	<b>L'O.I. ha le capacità di portare avanti le attività delegate?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 i) 1 ii) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.15	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	1 (1.4, 1.5, 1.6)	<b>Ci sono adeguati manuali delle procedure ad uso del personale dell'O.I.?</b>  <b>Tali manuali si basano sulle istruzioni fornite dall'AdG?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 ii) e 3A del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.16	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Documenti relativi al sistema				
9		<b>Nel caso di una "sovvenzione globale", l'O.I. ha le garanzie di solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la capacità di gestione amministrativa e finanziaria?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (7) b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.17	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.2	<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI (PUNTO 1.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	1 (1.1;1.3, 1.4)	<b>È stato predisposto un organigramma completo della struttura organizzativa del P.O. che riporti tutte le Autorità coinvolte e l'O.I., che dia evidenza del rispetto del principio della separazione delle funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), 1 ii), 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, domande n. 1.1 e n. 1.2.	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 2.1 punto 2.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.1;1.3, 1.4)	<b>È stato predisposto un organigramma/fuzionigramma della struttura dell'O.I. con indicazione delle attività assegnate a ciascuna P.O.?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), 1 ii), 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
3		Vi è una chiara e adeguata ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'O.I. e all'interno delle singole unità medesime, che assicuri il rispetto del principio della separazione delle stesse?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a) (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	1 (1.1;1.3; 1.4)	<b>Sono fornite le informazioni generali e un diagramma di flusso che mostra la relazione organizzativa tra l'AdG, l'AdC, l'O.I. e l'AdA, comprese le linee di comunicazione alla CE?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), 1 ii), 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 2.2. punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	1 (1.1;1.3)	<b>Esistono delle procedure, ad uso del personale dell'O.I., per garantire che sia identificato il personale che occupa i "posti sensibili" e che controlli adeguati vengano applicati a tali posti?</b>	a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012) b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53 c) L. 6 novembre 2012 n.190 d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 f) Allegato XIII, punti 1i) e 1 ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013 h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale degli organismi principali					

6	1 (1.1;1.3)	<b>Ci sono procedure per identificare ed evitare conflitti di interesse attraverso un'adeguata politica di separazione delle funzioni?</b>	<p>a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)                  b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53                  c) L. 6 novembre 2012 n.190                  d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012                  e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001                  f) Allegato XIII, punti 1i) e 1ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013                  h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.7</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1.)                  b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
7	1 (1.1)	<b>Le regole in materia di etica ed integrità di comportamento sono vincolanti per il personale dell'Organismo Intermedio?</b>	<p>a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)                  b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53                  c) L. 6 novembre 2012 n.190                  d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012                  e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001                  f) Allegato XIII, punti 1i) e 1ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013                  h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.8</p>	<p>a) Altri documenti relativi al sistema                  b) Colloqui con il personale degli organismi principali</p>				
8	1 (1.1)	<b>Esiste una procedura per diffondere tali regole e per informare sistematicamente il personale dell'O.I. sulle modifiche di queste norme, nonché per informarne il nuovo personale?</b>	<p>a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)                  b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53                  c) L. 6 novembre 2012 n.190                  d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012                  e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001                  f) Allegato XIII, punti 1i) e 1ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013                  h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.8</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3)                  b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.3	LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ E IL RECUPERO DEGLI IMPORTI INDEBITAMENTE VERSATI (PUNTO 1.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	Esistono adeguate ed efficienti procedure scritte, ad uso del personale dell'O.I., per trattare le irregolarità inclusi i casi di frode?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 122 (2) All. XIII punti 1 ii) 3A ii) iv) vi) vii) 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	Le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedono la correzione delle irregolarità, compresa la frode sospetta e quelle accertata?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4)(c); All. XIII punti 1 ii) 3A ii) iv) vi) vii) 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punti 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	1 (1.4) 4 (4.2) 6 (6.2) 7 (7.5)	Le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedono il follow-up dei progressi nei procedimenti amministrativi e giudiziari relativi alle irregolarità?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4)(c); All. XIII punti 1 ii) 3A ii) iv) vi) vii) 4A b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.4 e Sez. 2.4 punti 2.4.1 e 2.4.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
4		Esistono specifiche istruzioni per la segnalazione e le rettifiche delle irregolarità e procedure di recupero degli importi indebitamente versati, compresi gli interessi di mora, nonché una procedura di registrazione degli interessi?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4)(c) b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.23	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
5		La procedura prevista per la gestione delle irregolarità e i recuperi (incluso il diagramma di flusso) è conforme alle prescrizioni UE?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 125 (4) (c)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale					
6		In caso di irregolarità sistemiche, la procedura esposta stabilisce le fasi necessarie per correggere e mitigare il rischio che si ripeta in futuro?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 122 (2) e 143 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.19	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale					

7	<b>È indicato all'interno delle procedure l'obbligo per il personale di segnalare le irregolarità e i casi di frode sospetta?</b>	a) L. n. 190/2012 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.20	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale							
8	<b>Esiste una procedura in vigore per il whistleblowing (ovvero, il diritto di informare un punto di contatto indipendente esterno per le irregolarità o gli illeciti)?</b>	a) L. n. 190/2012 b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n.1.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale							
9	<b>Ci sono regole adeguate al fine di proteggere il personale dalle sanzioni interne nel caso di segnalazione?</b>	a) L. n. 190/2012 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n.1.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale							
									<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>	

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.4	<b>IL PIANO PER L'ASSEGNAZIONE DI RISORSE UMANE ADEGUATE (PUNTO 1.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
<p><i>L'Ada, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i></p>									
1	1 (1.2)	<b>L'O.I. ha pianificato un assetto organizzativo del personale da impiegare nelle proprie strutture, ai vari livelli e funzioni, adeguato in termini numerici e di competenze?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.1; 1.2)	<b>Il funzionigramma dettaglia chiaramente obiettivi, finalità, compiti e responsabilità, di ciascun membro del personale?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 i), 1ii) e 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 1.25	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
3		Tale assetto organizzativo delle risorse umane garantisce adeguate procedure di assegnazione degli incarichi?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafo 1.1 c) Nota MEF-RGS Prof. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
4		È stato definito un quadro di competenze per il corretto espletamento di ciascuna funzione?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafo 1.1 c) Nota MEF-RGS Prof. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

5		La struttura organizzativa designata è numericamente e qualitativamente adeguata rispetto alle funzioni e responsabilità attribuite all'O.I.?	a) All. II AdP, paragrafo 1.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
6		È previsto che il personale dell'O.I. venga coinvolto nelle attività di aggiornamento delle competenze dell'AdG?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafo 1.1 c) Nota MEF-RGS Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
7		È garantita una dotazione minima di risorse umane per ciascuna struttura, con adeguata competenza ed esperienza?  Tale dotazione è assicurata per l'intero ciclo della programmazione 2014/2020?	a) Nota MEF-RGS Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	1 (1.2)	<b>C'è una procedura di selezione del personale adeguata?</b>  <b>I criteri sono chiaramente definiti?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.26	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
9		Le risorse individuate sono in possesso delle necessarie competenze tecniche e capacità amministrative richieste per la natura dell'incarico?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafo 1.1 c) Nota MEF-RGS Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
10		È previsto l'utilizzo di personale esterno all'Amministrazione dotato di competenze professionali adeguate alla natura dell'incarico conferito?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafi 1.1 e 1.3 c) Nota MEF-RGS Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale				
11		Nel caso in cui sia fatto ricorso a personale esterno all'Amministrazione, l'O.I. ha preventivamente verificato l'eventuale presenza di personale interno?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafi 1.1 e 1.3 c) Nota MEF-RGS Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
12	1 (1.2)	<b>È garantito lo sviluppo e l'attuazione di azioni per rafforzare le competenze e aggiornare le risorse?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.30	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
13	1 (1.2)	<b>Sono previste procedure di valutazione del personale?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.31	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
14	1 (1.2)	<b>Esistono procedure adeguate per la gestione dei cambi di personale e la gestione dei posti vacanti?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.27	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
15	1 (1.2)	<b>Esiste una procedura di sostituzione in caso di assenza prolungata del personale?</b>  <b>Se sì, tale procedura garantisce un'adeguata separazione delle funzioni?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.28	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## 2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
<b>La gestione dei rischi</b> (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
2.1	<b>LA GESTIONE DEI RISCHI</b> (PUNTO 2. ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
<i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i>									
1	1 (1.6)	<b>L'Organismo Intermedio ha idonee procedure per la gestione dei rischi, che si basano sulle istruzioni dell'AdG?</b>  <b>Se sì, verificare chi la esegue, che tipo di rischi sono identificati e quali sono i criteri di identificazione</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (4)(c) b) EGESIF 14-0021-00 c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda 2.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 e Sez. 2.2 punto 2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
							CATEGORIA ATTRIBUITA		

## 3. CRITERI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

<b>SEZIONE A</b>					
<b>CRITERI OGGETTO DI ESAME</b>		<b>CATEGORIE</b>			
<b>CRITERI</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
La selezione delle operazioni (punto 3.A.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le verifiche di gestione (punto 3.A.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Il trattamento delle domande di rimborso (punto 3.A.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni (punto 3.A.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La contabilità separata e la codifica contabile (punto 3.A.v Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
La pista di controllo e la conservazione dei documenti (punto 3.A.vii Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
L'informazione ai beneficiari (punto 3.A.ix Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					



## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.1	<b>LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI (PUNTO 3.A.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	1 (1.4, 1.6.)	<b>È stato predisposto per il personale dell'O.I. uno specifico e adeguato manuale che illustra le procedure e i moduli per la selezione e l'approvazione delle operazioni?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (3); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.4, 1.6.)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure e la loro comunicazione al personale?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (3); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3 e punto 2.2.3.15) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	1 (1.4, 1.6.)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (3); All. XIII punto 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	1 (1.4) 2 (2.1, 2.4) 4 (4.3)	<b>Le procedure per la valutazione, selezione e approvazione delle operazioni sono conformi a quanto espressamente previsto dall'art. 125 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 6, 7, 8 e 125 (3); All. XIII punti 1 ii) 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, domande 3.4, 3.5 e 3.6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	1 (1.4) 4 (4.3)	<b>Tali procedure assicurano la conformità delle operazioni, per l'intero periodo di attuazione, alle norme nazionali e comunitarie e ai principi generali delle politiche UE (es. pari opportunità, appalti pubblici, aiuti di Stato, norme ambientali)?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 6 e125 (3); All. XIII punti 1 ii) 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.4	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
6	2 (2.2)	<b>Tali procedure assicurano che ciascuna tipologia di selezione sarà:</b> – pubblicata; – conforme con le condizioni e gli obiettivi del P.O. e conferrà una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari; – adeguatamente pubblicizzata al fine di raggiungere tutti i potenziali Beneficiari?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 125; All. XIII punti 3A i) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.8	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema					

7	2 (2.2, 2.3)	Tali procedure prevedono, per ciascuna tipologia di selezione i relativi step procedurali di predisposizione, pubblicazione, raccolta e registrazione delle domande/progetti?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 125 (3),115 e 116; All. XIII punto 3A i) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domande n. 3.8 e 3.9	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	2 (2.4)	Tali procedure prevedono, per ciascuna tipologia di selezione, i relativi step procedurali della fase di istruttoria e approvazione delle operazioni in conformità con i criteri di selezione adottati dal CdS?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3); All. XIII punto 3A i) b) D.Lgs 163/2006 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	2 (2.3.2.4)	Esiste una procedura adeguata per garantire che tutti i valutatori, impegnati nella valutazione di domande/progetti, abbiano la competenza e l'indipendenza necessarie?  In particolare, è prevista la compilazione di una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte di tutti i valutatori?	a) L. 7 agosto 1990, n. 241 art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012) b) D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 c) L. 6 novembre 2012 n.190 d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. 6 n. 190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ex 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 f) All. XIII punto 3A i) del Reg. (UE) n.1303/2013 g) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, domande n. 3.9 e 3.10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				
10	2 (2.5)	Esiste una procedura adeguata per garantire che le decisioni assunte in merito all'approvazione o rigetto delle domande/progetti saranno comunicate ai candidati?  Le decisioni devono essere prese da un soggetto/organismo debitamente autorizzato, i risultati comunicati per iscritto e le ragioni dell'accettazione o del rifiuto della domanda chiaramente definite.  La procedura di ricorso e le relative decisioni devono essere comunicate a tutti i richiedenti.	a) All. XIII punto 3A i) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.11	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.4) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.2	<b>LE VERIFICHE DI GESTIONE (PUNTO 3.A.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1		L'O.I. ha definito un'articolazione della propria struttura interna tale da garantire le condizioni di separazione tra le funzioni di gestione e le funzioni di controllo?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 72 (b)						
2		Nel caso in cui l'O.I. sia anche un Beneficiario nell'ambito del P.O., è organizzato in modo tale da assicurare un'adeguata separazione delle funzioni?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 72 (b)						
3	1 (1.4, 1.6)	<b>L'O.I. ha un adeguato manuale delle verifiche di gestione (procedure scritte), che tiene conto delle istruzioni dell'AdG?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (3); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3 e 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	1 (1.4, 1.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 1 ii) e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3 e 2.2.3.15) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	1 (1.4, 1.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4) b) All. XIII punto 1 ii) e 3 A c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema					
6	4 (4.1, 4.2)	<b>Esistono adeguate procedure di controllo che consentano di verificare che:</b> – i prodotti/servizi co-finanziati siano stati forniti – le spese dichiarate dai Beneficiari siano state pagate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al P.O. e alle condizioni per il sostegno dell'operazione – le spese dichiarate siano conformi con le politiche dell'Unione (es. partenariato e governance multilivello, parità tra uomini e donne, non discriminazione, ecc.).	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3.6 e 2.2.3.7) b) Altri documenti i relativi al sistema					

7	4 (4.1, 4.2)	<b>Esistono adeguate procedure per le verifiche amministrative di ciascuna domanda di rimborso dei Beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6 e 2.2.3.7.) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	1 (4.1, 4.2)	<b>Esiste una procedura per assicurare che la frequenza e la portata delle verifiche in loco siano proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico ad un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'AdA?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.13	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	4 (4.1, 4.2)	<b>Nel caso di verifiche in loco effettuate su base campionaria, l'O.I. conserva un documento in cui viene registrato e giustificato il metodo di campionamento?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5) (6); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.14	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
10	4 (4.3)	<b>Sono state predisposte procedure scritte e adeguate check-list per rilevare eventuali irregolarità?</b>  Esse dovrebbero riguardare le verifiche sulla correttezza della domanda di rimborso; sul periodo di ammissibilità; sulla conformità con il progetto approvato; sulla conformità con il tasso di finanziamento approvato; sul rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione; sulla realtà del progetto, in coerenza con la decisione di sovvenzione; sulle spese dichiarate e l'esistenza della pista di controllo; sul sistema di contabilità separata per le transazioni effettuate dai Beneficiari; sulla coerenza con i criteri di selezione dei P.O.; sulle opzioni di semplificazione dei costi; sui progetti generatori di entrate.	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punto 3A ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.16	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	4 (4.1,4.2)	<b>Esiste una procedura adeguata per garantire che le verifiche amministrative siano completate prima della presentazione di una DdP intermedio?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.17	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
12	4 (4.1,4.2)	<b>Esiste un'adeguata procedura che garantisca che le verifiche in loco siano svolte quando il progetto è ben avviato (in termini di avanzamento fisico e finanziario)?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
13	4 (4.1, 4.2, 4.4.)	<b>È prevista una procedura per assicurare che l'O.I. conservi un registro di ciascuna verifica indicante il lavoro svolto, dati e risultati della verifica, follow-up dei risultati, misure adottate in caso di irregolarità riscontrate?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 122 (3) e 125 (4) (5); All. XIII punti 3A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. domanda n. 3.19	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				

14	4 (4.1,4.2)	<b>È garantito che, qualora le verifiche in loco non siano esaustive, il campionamento delle operazioni si basi su una valutazione dei rischi adeguata e che i registri identifichino le operazioni selezionate, descrivano il metodo di campionamento utilizzato e forniscano una panoramica delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4); All. XIII punti 3 A ii) iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.20	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
15	4 (4.5)	<b>È prevista la descrizione di come sono trasmesse all'AdG le informazioni relative alle verifiche effettuate comprese le informazioni sulle carenze e/o irregolarità rilevate (inclusi i casi di frode sospetta e quelli accertati) e sul loro follow-up nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati da parte dell'UE o di organismi nazionali?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 122 (3); All. XIII punti 3 A ii) b) Reg. (UE) n. 1011/2014 art. 8 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				
16		<b>È stata predisposta una procedura per le comunicazioni al soggetto sottoposto alle verifiche di gestione?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (5)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.6) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<b>3.3 IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO (PUNTO 3.A.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
<p><i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i></p>									
1	4 (4.3)	<b>Sono descritte procedure per il trattamento delle domande di rimborso dei Beneficiari e le procedure per l'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore degli stessi?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 122 (3); All. XIII punto 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3 e 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema					
2	1 (1.4, 1.6.)	<b>Tali procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii)e 3A b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema					

3	4 (4.3)	<b>Sono descritti i singoli passaggi della procedura di ricezione, verifica e approvazione della domanda di rimborso?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (a)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema				
4		Sono descritti i singoli passaggi della procedura relativa all'eventuale utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema				
5	4 (4.3)	<b>Sono descritti i singoli passaggi della procedura in base alla quale i pagamenti ai Beneficiari sono autorizzati, eseguiti e contabilizzati?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema				
6	4 (4.3)	<b>È indicato qual è l'organismo responsabile di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (c)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.8) b)Altri documenti relativi al sistema				
7	4 (4.3)	<b>È assicurata un'adeguata separazione delle funzioni nel processo?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	4 (4.3)	<b>La procedura prevede che siano allegati tutti i documenti giustificativi alla domanda di rimborso?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (f)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	4 (4.3)	<b>È descritta la procedura con la quale l'O.I. comunica i risultati dei controlli all'AdG?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (g)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3.7 e 2.2.3.8) b)Altri documenti relativi al sistema				
10	4 (4.3)	<b>Le procedure sono sviluppate in vista del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai Beneficiari?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 132; All. XIII punti 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (h)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7) b)Altri documenti relativi al sistema				
11	4 (4.3)	<b>Le procedure sono descritte rispetto all'attuazione dell'art. 122 (3) del Reg. (UE) n.1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 122 (3); All. XIII punti 3A i) ii) iii) v) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (i)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.7 e Sez. 4.3) b)Altri documenti relativi al sistema				
12	4 (4.3)	<b>Esiste un diagramma di flusso che descriva i processi e indichi tutti gli organismi coinvolti?</b>	a) Allegato XIII punti 3A i) ii) iii) v) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.22 (e)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3.7 e 2.2.3.8) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<b>LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI ALLE OPERAZIONI (PUNTO 3.A.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
<b>3.4</b>	<b>N.</b>	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>
<p>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza).</p> <p>In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</p>									
1	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1)	<b>È disponibile un sistema informatizzato istituito ex art. 125 (2) (d) del Reg. (UE) n. 1303/13?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punti 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 24 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3.2 e Sez. 4) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1)	<b>I dati relativi a ciascuna operazione sono disponibili all'interno di un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata degli stessi?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punti 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 24 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punti 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	5 (5.1, 5.2) 6 (6.3)	<b>Il sistema è stato utilizzato nella precedente programmazione? Se sì, è stato considerato affidabile?</b>	a) Allegato XIII punti 3A iv) vii) del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.28	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	5 (5.1, 5.2) 6 (6.3)	<b>I sistemi descritti sono già operativi per la raccolta dei dati ex art. 125 (2)(d) del Reg. gen.? In caso contrario:</b> - valutare sulla base della pianificazione degli organi competenti, se il sistema sarà operativo in linea con l'art. 32 del Reg. (UE) n. 480/2014. Indicare la data in cui saranno operativi, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni di cui sopra e dell'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013; - è stato fornito all'AdA il risultato del test effettuato sulla versione corrente del sistema informatico? Potrebbe essere fatta una conclusione o una raccomandazione in questa fase di sviluppo del S.I.?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d)(e); All. XIII punti 3A iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 24 c) EGESIF 14-0013- final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.30	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.7) b) Altri documenti relativi al sistema					
5	5 (5.1, 5.2) 6 (6.3)	<b>La descrizione del sistema tratta adeguatamente la questione della separazione delle funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 72 (d); All. XIII punti 3A iv) vii) b) EGESIF 14-0013- final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.29	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

**CATEGORIA  
ATTRIBUITA**

SEZIONE B										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
3.5	LA CONTABILITÀ SEPARATA E LA CODIFICA CONTABILE (PUNTO 3.A.V ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE		
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.										
1	3 (3.1) 4 (4.3)	L'O.I. dispone di una procedura per verificare i sistemi di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) dei Beneficiari per le transazioni di ciascuna operazione, ai fini della corretta assegnazione di spese riferite, solo in parte, ad operazioni co-finanziate e considerate ammissibili solo entro determinati limiti o in proporzione ad altri costi?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (4)(b); All. XIII punti 3A i) ii) iii) v) ix) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.31	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.5) b) Altri documenti relativi al sistema						
								CATEGORIA ATTRIBUITA		

SEZIONE B										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
3.6	LA PISTA DI CONTROLLO E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI (PUNTO 3.A.VII ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE		
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.										
1	4 (4.1, 4.2, 4.4)	Esiste una procedura adeguata per garantire che l'O.I. registri ciascuna verifica, indicando il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché il follow-up dei risultati rilevati comprese le misure adottate in caso di irregolarità?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt.72 (c) (h) e 125 (4) (5) (6); All. XIII punti 3A ii) iii) vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.41	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti pertinenti al sistema						



2	5 (5.2)	<b>Esiste una procedura in atto per garantire che l'O.I. registri i dati sull'identità e l'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi delle spese e degli audit?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 122 (3), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punti 3A iv) e vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4 Annex 3, cfr. domanda n. 3.42	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	5 (5.3)	<b>Esistono procedure adeguate per garantire che tutti i documenti necessari per assicurare un'adeguata pista di controllo siano conservati in conformità con i requisiti del Reg. gen. e alla norme nazionali?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 122 (3), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punto 3A vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.43 (1)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 - Sezione 2.3 punti 2.3.1 e 2.3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	5 (5.3)	<b>Esiste una procedura adeguata per l'archiviazione dei documenti'</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 122 (3), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punto 3A vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.43 (2)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punti 2.3.1 e 2.3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	5 (5.3)	<b>Sono state fornite istruzioni sulla conservazione dei documenti giustificativi a disposizione dei Beneficiari/O.I./AdG?</b> <b>Se sì indicare la data e il riferimento del documento.</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 122 (3), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punto 3A vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.43 (3)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punti 2.3.1 e 2.3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo consente la riconciliazione degli importi complessivi certificati alla CE con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli O.I. e dai Beneficiari riguardo alle operazioni co-finanziate?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c) (g) e (h), 122 (3), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punti 3A ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/14 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.44 (a)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo permette la verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c) (g) e (h), 122 (3), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punti 3A ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.44 (b)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c) (g) e (h), 122 (3), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punti 3A ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.44 (c)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	4 (4.4) 5 (5.1, 5.2)	<b>La descrizione della pista di controllo contiene, per ogni operazione se necessario, le specifiche tecniche, il piano di finanziamento, i documenti sull'approvazione della sovvenzione, il documento relativo alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni di avanzamento e i rapporti sulle verifiche e sugli audit effettuati?</b>	a) Reg. (UE) 1303/13 artt. 72 (c)(g) e (h), 122 (3), 125 (4) (5) (6), e 140; All. XIII punti 3A ii) iv) vii) b) Reg. (UE) n. 480/2014 art. 25 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.44 (d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

10	5 (5.1)	<b>Esiste una procedura per garantire che le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, i rapporti di attuazione e monitoraggio, i documenti riguardanti l'attuazione, la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni, le procedure di gara e di aggiudicazione, le relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati, siano mantenuti a un livello di gestione adeguato?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 122 (3), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punti 3A iv) vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.45	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	5 (5.1)	<b>Esiste una procedura in atto per garantire che i dati contabili delle operazioni forniscano informazioni dettagliate sulle spese effettivamente pagate dal Beneficiario per ogni operazione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 72 (g), 122 (3), 125 (4)(d) e 140; All. XIII punto 3A iv) vii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.46	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.3 punto 2.3.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<b>L'INFORMAZIONE AI BENEFICIARI (PUNTO 3.A.IX ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)</b>									
3.7	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
<p>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</p>									
1	3 (3.1)	<b>Esistono procedure adeguate per garantire che il Beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione?</b>  <b>Tali procedure trattano adeguatamente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- norme in materia di ammissibilità;</li> <li>- i requisiti specifici relativi a prodotti/servizi che da fornire nell'ambito dell'operazione;</li> <li>- piano finanziario e termini per l'esecuzione;</li> <li>- i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;</li> <li>- le informazioni da conservare e comunicare;</li> <li>- obblighi di informazione e pubblicità.</li> </ul>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3)(c); All. XIII punti 3A v) ix) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.62	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3.5 e 2.2.3.11) b) Altri documenti relativi al sistema					

2	3 (3.2)	<b>La normativa nazionale relativa all'ammissibilità della spesa applicabile al P.O. è stata definita in maniera chiara e inequivocabile?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 125 (3)(c); All. XIII punto 3A ix) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.63	a) Esame della descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punti 2.2.3.5 e 2.2.3.11) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	3 (3.3)	<b>Esiste una chiara strategia per garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevere un adeguato livello di orientamento?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 125 (3)(c) e 115; All. XIII punto 3A ix) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.64	a) Esame della descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.5 ) b) Altri documenti relativi al sistema				
4		Sono disponibili al personale dell'O.I. le procedure predisposte per verificare che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa per soddisfare le condizioni definite alla lettera c) dell'art. 125 (3) prima dell'approvazione dell'operazione?	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (3)(d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
5		Sono disponibili al personale dell'O.I. le procedure predisposte per verificare che il Beneficiario abbia la capacità finanziaria per soddisfare le condizioni definite alla lettera c) dell'art. 125 (3) prima dell'approvazione dell'operazione?	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (3)(d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
6		Sono disponibili al personale dell'O.I. le procedure predisposte per verificare che il Beneficiario abbia la capacità operativa per soddisfare le condizioni definite alla lettera c) dell'art. 125 (3) prima dell'approvazione dell'operazione?	a) Reg. n.1303/13 art. 125 (3)(d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

**Allegato IV – Check-list test aggiuntiva per gli Organismi Intermedi  
delegati dall’Autorità di Certificazione**

**Scheda anagrafica**

**Programma Operativo interessato:**

**Organismo Intermedio:**

**Autorità di Certificazione**

*Estremi dell'atto di nomina dell'Organismo Intermedio e di eventuali note di aggiornamento:*

**Esecutore dell'analisi:**

**CONCLUSIONE DELL'ANALISI:**

**Note**

Data ..... Firma .....

## TABELLA DI RIEPILOGO

Criteri	Categoria attribuita
<b>1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
<b>2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	
La gestione dei rischi (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)	
<b>3. CRITERI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	
Le procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione europea (punto 3.B.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure per preparare e certificare i bilanci (punto 3.B.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure per garantire un'adeguata pista di controllo (punto 3.B.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
Le procedure per garantire di aver ricevuto informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti dall'AdA (punto 3.B.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	
<b>4. CRITERI RELATIVI ALLA SORVEGLIANZA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	
Le procedure per la sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere le domande di pagamento. (punto 4.B Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)	

## CONDIZIONI NECESSARIE PER PROCEDERE ALL'ANALISI

CONDIZIONE		PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	NOTE	LA CONDIZIONE È PRESENTE?
<b>Individuazione e nomina dell'Organismo Intermedio</b>					
1	L'Organismo Intermedio è individuato mediante atto di delega da parte dell'Autorità di Gestione?	Reg. (UE) n.1303/2013 art. 123 (6)	Atto di delega		
<b>Documentazione necessaria all'analisi dei criteri</b>					
2	<b>Sussiste una documentazione (in particolare la descrizione delle funzioni e delle procedure dell'O.I.) tale da permettere la valutazione dell'adeguatezza della configurazione dei sistemi, relativi alle funzioni delegate, a livello di Organismo Intermedio?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.1) b) Altri documenti inerenti la valutazione preliminare degli O.I. da parte dell'AdG/AdC c) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
3	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è presente il Titolo del Programma e il codice CCI?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez.1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
4	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è indicato il nome del punto di contatto principale (incluso l'indirizzo di posta elettronica - l'organismo responsabile della descrizione)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez.1.1) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
5	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è presente la data a cui si riferiscono la descrizione e le informazioni fornite?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez. 1.2) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
6	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione è presente la descrizione della struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo)?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sez.1.3) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		
7	<b>Tra le informazioni espressamente riportate nella documentazione sono presenti l'indirizzo e i punti di contatto dell'Organismo Intermedio?</b>	EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 0.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (cfr. modello Allegato III Reg. (UE) n. 1011/2014 sezione 1.3 punto 1.3.3) b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema		

## 1. CRITERI RELATIVI ALL'AMBIENTE INTERNO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
La delega agli Organismi Intermedi (punto 1.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni (punto 1.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati (punto 1.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate (punto 1.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.1	LA DELEGA AGLI ORGANISMI INTERMEDI (PUNTO 1.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
1	9 (9.4) 10 (10.2)	<b>Sono stati formalmente designati gli O.I. (data e forma della delega) ai sensi dell'art. 123 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 72 (a) (b), 123 (2) (6)(7) e 126; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									



2	9 (9.4) 10 (10.2)	<b>Sono state chiaramente definite per iscritto le responsabilità e gli obblighi rispettivamente in capo all'AdC e all'O.I.?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt. 72 (a) (b), 123 (2) (6)(7) e 126; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	9 (9.4) 10 (10.2)	<b>Gli accordi formalmente registrati per iscritto definiscono chiaramente le funzioni e i compiti delegati dall'AdC all'O.I.?</b>  <b>Per tutti gli O.I. già conosciuti, confermare che esistono le pertinenti disposizioni (registrate per iscritto), che descrivono le funzioni e i compiti dell'AdG che sono stati delegate agli O.I.</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 123 (6); All. XIII, punti 1 i) ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.12	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3 e Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	9 (9.5) 10 (10.2)	<b>Gli O.I. sono a conoscenza del quadro di sorveglianza messo a punto dall'AdC per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.13	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	9 (9.5) 10 (10.2)	<b>L'O.I. ha previsto adeguate procedure per riferire periodicamente all'AdC in merito ai risultati raggiunti?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.13	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	9 (9.1) 10 (10.2)	<b>L'O.I. ha fornito all'AdC un organigramma che descrive la ripartizione dei compiti al proprio interno insieme al numero indicativo dei posti assegnati?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 i) ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.14	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.1 punto 2.1.3; Sez. 2.2 punti 2.2.1 e 2.2.3.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	9 (9.1 e 9.5) 10 (10.2)	<b>L'O.I. ha le capacità di portare avanti le attività delegate?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 i) ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.15	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	9 (9.4, 9.5, 9.6) 10 (10.2)	<b>Ci sono adeguati manuali delle procedure ad uso del personale dell'O.I.?</b>  <b>Tali manuali si basano sulle istruzioni fornite dall'AdC?</b>	a) Allegato XIII, punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.16	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3) b) Documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.2	<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI (PUNTO 1.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI/ CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	9 (9.1;9.3; 9.4)	<b>È stato predisposto un organigramma completo della struttura organizzativa del P.O. che riporti tutte le Autorità coinvolte e l'O.I., che dia evidenza del rispetto del principio della separazione delle funzioni?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), ii), iv) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	9 (9.1;9.3; 9.4)	<b>È stato predisposto un organigramma/fuzionigramma della struttura dell'O.I. con l'indicazione delle attività assegnate a ciascuna posizione organizzativa?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), ii), iv) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	9 (9.1;9.3; 9.4)	<b>Sono fornite le informazioni generali e un diagramma di flusso che mostra la relazione organizzativa tra l'AdG, l'AdC, l'O.I. e l'AdA, comprese le linee di comunicazione alla CE?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (a); All. XIII, punti 1 i), ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.2	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 1.3 e Sez. 2.2. punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	9 (9.1;9.3)	<b>Esistono delle procedure, ad uso del personale dell'O.I., per garantire che sia identificato il personale che occupa i "posti sensibili" e che controlli adeguati vengano applicati a tali posti?</b>	a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012) b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53 c) L. 6 novembre 2012 n.190 d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012 e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 f) Allegato XIII, punti 1 i) e ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013 h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punti 3.2.1 e 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale degli organismi principali					

5	9 (9.1;9.3)	<b>Ci sono procedure per identificare ed evitare conflitti di interesse attraverso un'adeguata politica di separazione delle funzioni?</b>	<p>a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)                  b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53                  c) L. 6 novembre 2012 n.190                  d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012                  e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001                  f) Allegato XIII, punti 1 i) e ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013                  h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.7</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2)                  b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
6	9 (9.1)	<b>Le regole in materia di etica ed integrità di comportamento sono vincolanti per il personale dell'Organismo Intermedio?</b>	<p>a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)                  b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53                  c) L. 6 novembre 2012 n.190                  d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012                  e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001                  f) Allegato XIII, punti 1 i) e ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013                  h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.8</p>	<p>a) Colloqui con il personale degli organismi principali                  b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
7	9 (9.1)	<b>Esiste una procedura per diffondere tali regole e per informare sistematicamente il personale dell'O.I. sulle modifiche di queste norme, nonché per informarne il nuovo personale?</b>	<p>a) L. n. 241/1990, art. 6 bis (ex art. 1, c. 41, L. n. 190/2012)                  b) D.lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 53                  c) L. 6 novembre 2012 n.190                  d) Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39, ex art. 1 (49) e (50), della L. n. 190/2012                  e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ex art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001                  f) Allegato XIII, punti 1 i) e ii) del Reg. (UE) n. 1303/2013                  h) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.8</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2)                  b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.3	<b>LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ E IL RECUPERO DEGLI IMPORTI INDEBITAMENTE VERSATI (PUNTO 1.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	9 (9.4) 12 (12.2)	<b>Esistono adeguate ed efficienti procedure scritte, ad uso del personale dell'O.I., per trattare le irregolarità inclusi i casi di frode?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 2 (36) e 122 (2); All. XIII punti 1 iii) e 3B b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n.1.18	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
2		<b>È indicato all'interno delle procedure l'obbligo per il personale di segnalare le irregolarità e i casi di frode sospetta?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 122 (2) e 143; b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 1.20	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale					
3		<b>Esiste una procedura in vigore per il whistleblowing (ovvero, il diritto di informare un punto di contatto indipendente esterno per le irregolarità o gli illeciti)?</b>	a) L. n. 190/2012 b) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.14 c) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n.1.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale					
4		<b>Ci sono regole adeguate al fine di proteggere il personale dalle sanzioni interne nel caso di segnalazione?</b>	a) L. n. 190/2012 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n.1.21	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.4 punto 2.4.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale					
							<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>		

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.4	<b>IL PIANO PER L'ASSEGNAZIONE DI RISORSE UMANE ADEGUATE (PUNTO 1.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>N.</b>	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	9 (9.2)	<b>L'O.I. ha pianificato un assetto organizzativo del personale da impiegare nelle proprie strutture, ai vari livelli e funzioni, adeguato in termini numerici e di competenze?</b>		a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
2	9 (9.1; 9.2)	<b>Il funzionigramma dettaglia chiaramente obiettivi, finalità, compiti e responsabilità, di ciascun membro del personale?</b>		a) Allegato XIII, punto 1 i), ii) e iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 1.25	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
3		<b>È garantita una dotazione minima di risorse umane per ciascuna struttura, con adeguata competenza ed esperienza?</b>  Tale dotazione è assicurata per l'intero ciclo della programmazione 2014/2020?		a) Nota MEF-RGS – Prof. 56513 del 03.07.2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	9 (9.2)	<b>C'è una procedura di selezione del personale adeguata?</b>  <b>I criteri sono chiaramente definiti?</b>		a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.26	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	9 (9.2)	<b>È garantito lo sviluppo e l'attuazione di azioni per rafforzare le competenze e aggiornare le risorse?</b>		a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.30	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	9 (9.2)	<b>Sono previste procedure di valutazione del personale?</b>		a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.31	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	9 (9.2)	<b>Esistono procedure adeguate per la gestione dei cambi di personale e la gestione dei posti vacanti?</b>		a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.27	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

8	9 (9.2)	<b>Esiste una procedura di sostituzione in caso di assenza prolungata del personale?</b> <b>Se sì, tale procedura garantisce un'adeguata separazione delle funzioni?</b>	a) Allegato XIII, punto 1 iv) del Reg. (UE) n. 1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 1.28	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
9		È previsto l'utilizzo di personale esterno all'Amministrazione dotato di competenze professionali adeguate alla natura dell'incarico conferito?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafi 1.1 e 1.3 c) Nota MEF-RGS Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema c) Colloqui con il personale				
10		Nel caso in cui sia fatto ricorso a personale esterno all'Amministrazione, l'O.I. ha preventivamente verificato l'eventuale presenza di personale interno?	a) Reg. (UE) n.1303/13 artt.72 (a), 74 (2) e 122 (1) b) All. II AdP, paragrafi 1.1 e 1.3 c) Nota MEF-RGS Prot. 56513/2014	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				

**CATEGORIA  
ATTRIBUITA**

## 2. CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RISCHI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
La gestione dei rischi (punto 2. Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
2.1	LA GESTIONE DEI RISCHI (PUNTO 2. ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N. 1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE	
<i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza)            In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i>									
1	9 (9.6)	<b>L'Organismo Intermedio ha idonee procedure per la gestione dei rischi, che si basano sulle istruzioni dell'AdC?</b>  <b>Se sì, acquisire una copia della procedura e una copia della valutazione dei rischi più recente, se del caso, e verificare quanto segue:</b> - chi la esegue? - a che livello è eseguita (livello organizzativo, livello specifico di attività)? - che tipo di rischi sono identificati (interno, esterno, ecc.) - quali sono i criteri di identificazione?	a) EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda 2.1	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
							CATEGORIA ATTRIBUITA		

## 3. CRITERI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
Le procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla CE (punto 3.B.i Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure per preparare e certificare i bilanci (punto 3.B.ii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure per garantire un'adeguata pista di controllo (punto 3.B.iii Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Le procedure per garantire di aver ricevuto informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di audit svolti dall'AdA (punto 3.B.iv Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

SEZIONE B									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.1	LE PROCEDURE PER CERTIFICARE LE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO ALLA CE (PUNTO 3.B.I ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	10 (10.2) 13 (13.2; 13.3)	Esiste un diagramma di flusso e una descrizione della procedura di redazione delle dichiarazioni di spesa, compresa una procedura per garantire l'invio della DdP finale entro il 31 luglio successivo alla fine dell'anno contabile precedente?  È evidente il flusso di tale documento dai Beneficiari all'AdC fino alla CE?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (a) e art. 131; All. XIII punti 1 ii) e 3B i) ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.69	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					



2		<b>Esiste una descrizione delle modalità per l'O.I. di accesso a qualsiasi informazione sulle operazioni, necessarie per elaborare e presentare le DdP, inclusi i risultati delle verifiche di gestione e di tutti gli audit pertinenti?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (e) b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 3.70	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
3	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<b>È presente la descrizione del sistema contabile informatizzato utilizzato come base per la certificazione delle spese alla CE?</b>  <b>Descrivere se si tratta di un sistema informatizzato accentrato o decentrato</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
4	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<b>In caso di sistema decentrato, è descritto come i dati aggregati siano trasmessi all'O.I./AdC?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<b>Il sistema contabile e il sistema informatico sono uniti o sono sistemi separati?</b>  <b>Se separato, il collegamento tra i due sistemi è stato descritto e in tal caso come viene garantito che le informazioni contenute nei due sistemi siano identiche?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<b>Il sistema è già operativo?</b>  <b>In caso contrario, quando sarà operativo?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<b>È descritto come viene garantito che le informazioni contenute nel sistema contabile e nel sistema informatico siano identiche, in caso di sistemi separati?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	9 (9.4) 10 (10.2) 13 (13.1; 13.2; 13.3 13.4; 13.5)	<b>Se il sistema contabile è stato già utilizzato nel periodo precedente, è stato valutato e considerato affidabile da un Organismo di audit nazionale e/o comunitario?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.71	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	13 (13.2;13.3) 10 (10.2)	<b>Il sistema contabile consente l'indicazione puntuale dell'importo totale della spesa per priorità e per Fondo?</b>  <b>Inoltre, consente la tracciabilità della ripartizione dei fondi pubblici disponibili e la suddivisione dei pagamenti effettuati dai Beneficiari per anno?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.72	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

10	13 (13.2; 13.3) 10 (10.2)	<b>Esistono procedure adeguate per garantire che l'O.I. controlli l'accuratezza delle richieste di pagamento?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 artt. 126 (d), 131 e 135; All. XIII punti 1 ii) e 3B b) del Reg. (UE) n.1303/2013 d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.74	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2.2 punto 3.2.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
11	4 (4.1; 4.2)	<b>Esiste una procedura adeguata per garantire che le verifiche amministrative, relative alle spese inserite in una specifica dichiarazione, siano completate prima della presentazione di una domanda di pagamento intermedio, incluso l'esame della domanda stessa e della documentazione di supporto allegata?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 b) EGESIF 14-0013-final Annex 3, cfr. domanda n. 3.17	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema				
12		È previsto che la trasmissione alla CE delle domande di pagamento venga effettuata attraverso l'utilizzo del sistema di scambio elettronico dei dati definito dalla CE mediante propri atti di esecuzione?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (d) b) Reg. (UE) n.1011/14 artt. 8, 9, 10	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
13		È garantita l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle DdP e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili/recuperati/ritirati a seguito della soppressione totale/parziale del contributo a favore di un'operazione o di un P.O.?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (d)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2. punto 3.2.2.2 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
14		L'O.I. è dotato degli strumenti attraverso i quali effettuare i propri controlli (check-list, verbali)?	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
15	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'O.I.?</b>	a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
16	9 (9.4; 9.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure? Queste procedure sono considerate adeguate?</b>  <b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b>	a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3 B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

17	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					
18		È previsto un sistema idoneo a garantire l'archiviazione e conservazione della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla CE?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (g)	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
								<b>CATEGORIA ATTRIBUITA</b>	

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<b>3.2 LE PROCEDURE PER PREPARARE E CERTIFICARE I BILANCI (PUNTO 3.B.II ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
<b>N.</b>	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>NOTE</b>	
<p><i>L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza) In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</i></p>									
1	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>Relativamente al sistema contabile istituito e utilizzato, le procedure utilizzate sono adeguate all'elaborazione delle domande di pagamento (art. 126 (d) del Reg. (UE) n. 1303/2013)</b> <b>Esiste una procedura per garantire che le registrazioni contabili delle spese dichiarate alla CE e il contributo pubblico corrispondente versato ai Beneficiari siano mantenute in formato elettronico?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (d) (g); All. XIII punto 3B ii) b) Reg. (UE) n. 1011/14 art. 6 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.75	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3 e Sez. 4.1 punti 4.1.3 e 4.1.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	9 (9.4) 11 (11.1) 13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>Ci sono disposizioni adeguate per la trasmissione di dati aggregati all'O.I. in caso di sistema decentrato?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (d); All. XIII punto 1 ii) e 3B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.76	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punti 3.2.2.2 e 3.2.2.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>È descritto il collegamento tra il sistema contabile e il sistema informatico?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (d); All. XIII punto 3B ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.77	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punti 3.2.2.2, 3.2.2.3 e Sez. 4.1) b) Altri documenti relativi al sistema					

4	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>In caso di sistema comune con altri fondi, il sistema permette l'identificazione delle operazioni finanziate dai Fondi strutturali?</b>	a) Reg. (UE) 1303/2013 art. 126 (d); All. XIII punto 3B ii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.78	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
5	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>È prevista un'adeguata procedura per la redazione di bilanci e la tempestiva comunicazioni alla CE ex art. 59 (5) del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 e degli artt. 126 (b) e 137 (b) del Reg. (UE) n. 1303/13?</b> <b>È garantita una procedura idonea a certificare che i bilanci rispondano ai principi di completezza, esattezza e veridicità e che le spese iscritte a bilancio siano conformi al diritto applicabile (art. 126 (c) del Reg. (UE) n. 1303/13)</b>	a) Reg n.966/2012 ART. 59 (5)(a) b) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (b) (c ); All. XIII punto 3B ii) c) Reg. (UE) n.1011/2014 art. 7 d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.79	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3 e Sez. 4.1 punto 4.1.3.) b) Altri documenti relativi al sistema				
6	13 (13.1; 13.4; 13.5)	<b>È prevista una procedura idonea a certificare che i risultati delle attività di audit siano adeguatamente tenuti in considerazione nella preparazione dei bilanci?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII punto 3B ii); b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.80	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.3) b) Altri documenti relativi al sistema				
7	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'O.I.?</b>	a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
8	9 (9.4; 9.6)	<b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</b> <b>Queste procedure sono considerate adeguate?</b> <b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b>	a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.6	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
9	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b>	a) b) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.67	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3.3	<b>LE PROCEDURE PER GARANTIRE UN'ADEGUATA PISTA DI CONTROLLO (PUNTO 3.B.III ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>								
	<b>REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.</b>	<b>ELEMENTI DI ANALISI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI</b>	<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>NOTE</b>	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Esiste un sistema per garantire il recupero del sostegno dell'Unione?</b> <b>È descritto?</b> <b>Esiste una procedura che descriva il sistema per garantire un rapido recupero del sostegno pubblico, compreso il sostegno dell'Unione?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 ,cfr. domanda n. 3.81	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 punto 3.3.1 e Sez. 4.1 punto 4.1.3) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Sono state previste procedure per garantire un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 72 (g); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.82	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 punto 3.3.1; Sez. 3.3 punto 3.3.2 e Sez. 4.1 punti 4.1.4. e 4.1.6) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>I dati contabili comprendono gli importi recuperati, importi da recuperare, importi ritirati da una domanda di pagamento, importi irrecuperabili e importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo, inclusi i recuperi derivanti ex art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/13 sulla stabilità delle operazioni?</b> <b>Il sistema è già operativo e in grado di registrare i dati di cui sopra?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.82	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3. punto 3.3.2 e Sezione 4.1 punto 4.1.3, 4.1.4. e 4.1.6) b) Altri documenti relativi al sistema					
4	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<b>Esistono disposizioni che assicurino che gli importi recuperati o gli importi da ritirare siano detratti dalle spese da dichiarare?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii) b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.83	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 punto 3.3.3 e Sez. 4.1 punto 4.1.5) b) Altri documenti relativi al sistema					

5	12 (12.1, 12.2)	<p><b>È descritta la procedura per la gestione degli importi recuperabili/ritirati a seguito della soppressione totale/parziale della partecipazione a un'operazione?</b></p> <p><b>La procedura stabilisce chiaramente che gli importi recuperati siano restituiti prima della chiusura del P.O. detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.84</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3, punto 3.3.3 e Sez. 4.1 punto 4.1.5)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
6	11 (11.1, 11.2, 11.3)	<p><b>La pista di controllo permette la riconciliazione delle spese dichiarate alla CE?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (h); All. XIII punto 3B iii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.85</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 p. 3.3.2 e Sez. 4.1 p. 4.1.3)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
7	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<p><b>Ci sono sistemi informatizzati in grado di fornire informazioni affidabili e rilevanti?</b></p> <p><b>Esistono procedure che assicurano la manutenzione dei sistemi, protezione e integrità dei dati?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII punto 3B iii)</p> <p>b) Reg. (UE) n. 1011/14 artt. 8, 9, 10</p> <p>c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.86</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.2 e Sez. 4.1)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
8	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<p><b>Le procedure assicurano che la sicurezza dei sistemi IT sia garantita nel rispetto degli standard internazionali accettati?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII punto 3B iii)</p> <p>b) Reg. (UE) n.1011/14 artt. 9, 10</p> <p>c) Standard ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002 del 2013</p> <p>d) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.87</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez.4.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
9	11 (11.1, 11.2, 11.3) 12 (12.1, 12.2)	<p><b>Sono descritte le disposizioni necessarie per:</b></p> <p><b>a) tenere un registro dei debitori?</b></p> <p><b>b) detrarre gli importi recuperati o da recuperare dalla spesa da dichiarare?</b></p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126(h); All. XIII punto 3B iii)</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.88</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.3 punto 3.3.3.)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
10	9 (9.4; 9.6)	<p><b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'O.I.?</b></p>	<p>a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
11	9 (9.4;9.6)	<p><b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</b></p> <p><b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b></p>	<p>a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 cfr. domanda n. 3.66</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
12	9 (9.4;9.6)	<p><b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b></p>	<p>a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013</p> <p>c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3 cfr. domanda n. 3.67</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

CATEGORIA  
ATTRIBUITA

**SEZIONE B**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<b>3.4 LE PROCEDURE PER GARANTIRE DI AVER RICEVUTO INFORMAZIONI ADEGUATE IN MERITO ALLE VERIFICHE EFFETTUATE E AI RISULTATI DI AUDIT SVOLTI DALL'ADA (PUNTO 3.B.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)</b>									
N.	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
<p>L'Ada, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza).                      In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.</p>									
1	9 (9.4) 10 (10.1.a e b)	<b>Sono previste delle procedure che assicurino che l'O.I. riceva, in maniera regolare e tempestiva, le informazioni in merito alle verifiche effettuate e ai risultati delle attività di audit?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art.126 (e); All. XIII punti 1 ii) e 3B e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr: domanda 3.89	a)Descrizione delle funzioni e AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	9 (9.4) 10 (10.1.c)	<b>Esistono procedure adeguate per analizzare le relazioni elaborate dall'AdG sullo stato di attuazione, inclusa l'analisi delle verifiche effettuate ex art.125 (5) del Reg. (UE) n.1303/13?</b>  <b>Tutte le attività di esame devono essere documentate.</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (5) (6); All. XIII punti 1 ii) e 3B e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr: domanda 3.90	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
3	9 (9.4) 10 (10.1.e)	<b>Esistono procedure adeguate che assicurino che i risultati di tutte le verifiche svolte siano prese in debita considerazione nel momento in cui deve essere attestato che le spese in corso di certificazione siano legittime e regolari?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126 (b) (e) (f); All. XIII punti 1 ii) e 3B b) Reg (UE) n. 964/2014 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda 3.92	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.1 punto 3.1.2 e Sezione 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					
4		<b>È prevista un'apposita modalità per la trasmissione di tali informazioni all'O.I.?</b>	a) Reg. (UE) n.1303/13 art. 126 (b) (e) (f)						
5	9 (9.4; 9.6)	<b>Le procedure sopra indicate sono state formalmente predisposte per iscritto e diffuse presso il personale dell'O.I.?</b>	a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3 B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema					

6	9 (9.4 9.6)	<p><b>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</b></p> <p><b>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</b></p>	<p>a) Allegato XIII punti 1 ii) e 3 B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.66</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
7	9 (9.4 9.6)	<p><b>Le procedure riportano la data e il riferimento?</b></p>	<p>a) Allegato XIII punto 1 ii) e 3B del Reg. (UE) n.1303/2013 b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 3.67</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2) b) Altri documenti relativi al sistema</p>				

**CATEGORIA  
ATTRIBUITA**



## 4. CRITERI RELATIVI ALLA SORVEGLIANZA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

SEZIONE A					
CRITERI OGGETTO DI ESAME		CATEGORIE			
CRITERI		1	2	3	4
Le procedure per la sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere le domande di pagamento. (punto 4.B Allegato XIII al Reg. (UE) n.1303/2013)					
Categorie: 1- Soddisfatto totalmente. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. 2- Soddisfatto. Sono necessari alcuni miglioramenti. 3- Soddisfatto parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. 4- Sostanzialmente non soddisfatto.					

## SEZIONE B

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
4.1	LE PROCEDURE PER LA SORVEGLIANZA DEI RISULTATI DELLE VERIFICHE DI GESTIONE E DEI RISULTATI DI TUTTE LE ATTIVITÀ DI AUDIT SVOLTE DALL'AUTORITÀ DI AUDIT O SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ PRIMA DI TRASMETTERE LE DOMANDE DI PAGAMENTO (PUNTO 4.B ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)								
	REQUISITI FONDAMENTALI /CRITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	NA	NOTE	
L'AdA, secondo l'Art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.1303/2013 può concludere che il presente criterio è soddisfatto senza svolgere ulteriori attività di audit, qualora la parte del sistema di gestione e controllo relativa all'Organismo Intermedio è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo (ovvero gli audit di sistema sono positivi e il tasso di errore è inferiore alla soglia di rilevanza). In tal caso, riportare una "X" nella casella a lato e, nelle righe che seguono, indicare nel campo "Note" i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato esaminato il presente criterio.									
1		È descritta una procedura relativa alla portata, alle norme e alle procedure relative alle efficaci modalità definite dallo Stato Membro per l'esame dei reclami relativi ai Fondi SIE?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 74 (3); All. XIII, punto 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.8	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.4) b) Altri documenti relativi al sistema					
2	10 (10.1)	L'O.I. ha predisposto adeguate procedure per la verifica, prima della trasmissione delle domande di pagamento, dei risultati: – delle verifiche di gestione; – dei controlli svolti dall'Autorità di Audit, o sotto la sua responsabilità?	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII, punti 3B iv) e 4B b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.9	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2.1) b) Altri documenti relativi al sistema					

3	10 (10.1)	<p>Tali procedure sono adeguatamente diffuse a tutto il personale dell'O.I.?</p> <p>Esiste un'adeguata procedura formale che controlli i cambiamenti, l'introduzione o l'eliminazione di tali procedure?</p> <p>Queste procedure sono considerate adeguate?</p> <p>È stato incluso un riferimento nei corsi di formazione organizzati/previsti su queste procedure e in qualsiasi orientamento formulato (data/riferimento)?</p> <p>Le procedure riportano la data e il riferimento?</p>	<p>a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 126; All. XIII, punti 3B iv) e 4B</p> <p>b) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr. domanda n. 4.10</p>	<p>a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III - Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 3.2 punto 3.2.2)</p> <p>b) Altri documenti relativi al sistema</p>				
---	-----------	--	---	---	--	--	--	--

***Allegato V – Check-list Sistema informativo***

3.4

**LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI ALLE OPERAZIONI  
(PUNTO 3.A.IV ALLEGATO XIII AL REG. (UE) N.1303/2013)**

N.	REQUISITI FONDAMENTAL/C RITERI DI VALUTAZIONE SI.GE.CO.	ELEMENTI DI ANALISI	PRINCIPALI RIFERIMENTI DOCUMENTALI/NORMATIVI	PRINCIPALI RIFERIMENTI ALLA DOCUMENTAZIONE DA ANALIZZARE	SI	NO	N/A	NOTE
1	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1)	<b>Esiste un sistema informatizzato istituito in conformità all'articolo 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/3013?</b>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC(All III Reg. (UE) n. 1011/14 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
<b>DATI RELATIVI AL BENEFICIARIO <sup>(1) (2)</sup></b>								
In merito ai dati relativi al beneficiario, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione dei dati:								
1.1	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- che identificano il nome o identificativo univoco di ciascun beneficiario	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.2	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- che attestano se il Beneficiario è un organismo di diritto pubblico o di diritto privato	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.3	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- che precisano se l'IVA sulle spese sostenute dal beneficiario non è recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.4	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- di contatto del Beneficiario	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
<b>DATI RELATIVI ALL'OPERAZIONE</b>								
In merito ai dati relativi all'operazione, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:								
1.5	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del nome o identificativo univoco dell'operazione	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.6	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- di una breve descrizione dell'operazione	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.7	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- della data di inizio quale indicata nel documento che specifica le condizioni per il sostegno	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.8	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- del termine quale indicato nel documento che specifica le condizioni per il sostegno	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.9	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- della data effettiva in cui l'operazione è stata materialmente completata o pienamente realizzata	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.10	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- dell'Organismo che rilascia il documento che specifica le condizioni per il sostegno	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.11	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- della data del documento che specifica le condizioni per il sostegno	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.12	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- delle informazioni che precisano se l'operazione costituisce un grande progetto e codice CCI <sup>(7)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.13	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- delle informazioni che precisano se l'operazione costituisce un piano d'azione comune e codice CCI <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.14	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- delle informazioni che precisano se l'operazione comprende finanziamenti erogati nell'ambito dell'Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile <sup>(9)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.15	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- delle informazioni che precisano se il sostegno pubblico a favore dell'operazione costituirà un aiuto di Stato	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.16	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- delle informazioni che specificano se l'operazione è attuata nel quadro di un partenariato pubblico-privato <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.17	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della valuta dell'operazione	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.18	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del codice CCI del programma/dei programmi nel cui ambito l'operazione è sostenuta	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.19	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- delle priorità del programma/dei programmi nel cui ambito l'operazione è sostenuta	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.20	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'indicazione del Fondo/Fondi da cui l'operazione è sostenuta	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.21	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della categoria della regione interessata (10)	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

## DATI SULLE CATEGORIE DI INTERVENTO

In merito ai dati sulle categorie di intervento, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.22	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi al campo di intervento <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.23	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi alla forma di finanziamento <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.24	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi al tipo di territorio <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.25	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi ai meccanismi di attuazione territoriale <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.26	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi all'obiettivo tematico <sup>(7)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.27	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi al tema secondario FSE <sup>(9)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.28	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi all'attività economica <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.29	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dei codici relativi all'ubicazione <sup>(8)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI SUGLI INDICATORI**

In merito ai dati sugli indicatori, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.30	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di output comuni e specifici per programma che attengono all'operazione oppure, ove ciò sia prescritto dalle norme specifiche del Fondo interessato, nome e identificativo univoco di ciascun indicatore di output comune, disaggregato per genere dei partecipanti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.31	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'unità di misura per ciascun indicatore di output	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.32	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del valore obiettivo riferito all'indicatore di output, disaggregato per genere ove applicabile	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.33	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del livello di conseguimento di ciascun indicatore di output per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.34	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di risultato comuni e specifici per programma <sup>(3)</sup> pertinenti rispetto all'operazione oppure, ove ciò sia prescritto dalle norme specifiche del Fondo interessato, nome e identificativo univoco di ciascun indicatore di risultato comune, se del caso disaggregato per genere	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.35	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'unità di misura per ciascun indicatore di risultato	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.36	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del valore di riferimento per ciascun indicatore di risultato previsto <sup>(12)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				



1.37	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del valore obiettivo per l'indicatore di risultato previsto, se del caso disaggregato per genere (11)	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.38	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'unità di misura per ciascun target di risultato e per ciascun valore di riferimento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.39	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del livello di conseguimento di ciascun indicatore di risultato previsto per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere <sup>(11)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
<b>DATI FINANZIARI RELATIVI A CIASCUNA OPERAZIONE (NELLA VALUTA APPLICABILE ALL'OPERAZIONE)</b>								
In merito ai dati finanziari relativi a ciascuna operazione, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:								
1.40	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo del costo ammissibile totale dell'operazione approvato nel documento che specifica le condizioni per il sostegno	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.41	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo dei costi ammissibili totali che costituiscono spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.42	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo del sostegno pubblico quale indicato nel documento che specifica le condizioni per il sostegno	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
<b>DATI RELATIVI ALLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DEL BENEFICIARIO (NELLA VALUTA APPLICABILE ALL'OPERAZIONE)</b>								
In merito ai dati relativi alle richieste di pagamento del beneficiario, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:								
1.43	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data di ricevimento di ogni richiesta di pagamento del beneficiario	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.44	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.45	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese ammissibili nella richiesta di pagamento che costituiscono la base per ciascun pagamento al beneficiario	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.46	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/13 corrispondente alle spese ammissibili che costituiscono la base per ciascun pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.47	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.48	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- delle entrate nette generate dall'operazione nel corso della sua attuazione non considerate nel documento che specifica le condizioni per il sostegno e dedotte dalle spese ammissibili	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.49	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data di inizio delle verifiche sul posto effettuate sulle operazioni a norma dell'art. 125, par. 5, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/13	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.50	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data degli audit sul posto effettuati sulle operazioni a norma dell'art. 127, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/13 e dell'art. 28 del presente regolamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.51	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'organismo che effettua l'audit o la verifica	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI RELATIVI ALLE SPESE NELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO DEL BENEFICIARIO SULLA BASE DEI COSTI EFFETTIVI (NELLA VALUTA APPLICABILE ALL'OPERAZIONE)**

In merito ai dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base dei costi effettivi, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.52	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- delle spese ammissibili dichiarate alla CE, stabilite sulla base dei costi effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.53	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/2013 corrispondente alle spese ammissibili dichiarate alla Commissione stabilite sulla base dei costi effettivamente rimborsati e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.54	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del tipo di appalto se l'aggiudicazione è disciplinata dalle disposizioni della direttiva 2004/17/CE (4) o della direttiva 2004/18/CE (5) (appalto di lavori/di forniture/di servizi) o della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio <sup>(6)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.55	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo dell'appalto, se l'aggiudicazione è disciplinata dalle disposizioni della direttiva 2004/17/CE o della direttiva 2004/18/CE o della direttiva 2014/23/UE	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.56	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- delle spese ammissibili sostenute e pagate in base a un contratto di appalto, se quest'ultimo è disciplinato dalle Spese disposizioni della direttiva 2004/17/CE o della direttiva 2004/18/CE o della direttiva 2014/23/UE	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.57	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della procedura di aggiudicazione seguita qualora l'aggiudicazione sia disciplinata dalle disposizioni della direttiva 2004/17/CE o della direttiva 2004/18/CE o della direttiva 2014/23/UE	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.58	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del nome o identificativo univoco del contraente qualora l'aggiudicazione sia disciplinata dalle disposizioni della direttiva 2004/17/CE o della direttiva 2004/18/CE o della direttiva 2014/23/UE	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI RELATIVI ALLE SPESE NELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO DEL BENEFICIARIO SULLA BASE DI TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI (IMPORTI NELLA VALUTA APPLICABILE ALL'OPERAZIONE)**

In merito ai dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base di tabelle standard di costi unitari, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.59	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese ammissibili dichiarate alla Commissione stabilite sulla base di tabelle standard di costi unitari	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.60	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/13, corrispondente alle spese ammissibili dichiarate alla CE stabilite sulla base di tabelle standard di costi unitari	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.61	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della definizione di un'unità da utilizzare ai fini della tabella standard di costi unitari	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.62	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del numero di unità consegnate secondo quanto indicato nella richiesta di pagamento per ciascuna voce unitaria	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.63	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- del costo unitario di una singola unità per ciascuna voce unitaria	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI RELATIVI ALLE SPESE NELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO DEL BENEFICIARIO SULLA BASE DI PAGAMENTI FORFETTARI (IMPORTI NELLA VALUTA APPLICABILE ALL'OPERAZIONE)**

In merito ai dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base di pagamenti forfettari, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.64	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese ammissibili dichiarate alla Commissione stabilite sulla base di importi forfettari	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.65	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/2013, corrispondente alle spese ammissibili dichiarate alla CE stabilite sulla base di importi forfettari	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.66	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- per ciascuna somma forfettaria, deliverables (output o risultati) concordati nel documento che specifica le condizioni per il sostegno come base per l'erogazione dei pagamenti forfettari	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.67	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- per ciascuna somma forfettaria, importo concordato nel documento che specifica le condizioni per il sostegno	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI RELATIVI ALLE SPESE NELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO DEL BENEFICIARIO SULLA BASE DI TASSI FORFETTARI (NELLA VALUTA APPLICABILE ALL'OPERAZIONE)**

In merito ai dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base di tassi forfettari, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.68	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese ammissibili dichiarate alla Commissione stabilite sulla base di un tasso forfettario	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.69	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/2013, corrispondente alle spese ammissibili dichiarate alla Commissione stabilite sulla base di un tasso forfettario	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI RELATIVI AI RECUPERI DI IMPORTI DAL BENEFICIARIO**

In merito ai dati relativi ai recuperi di importi dal beneficiario, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.70	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- di ciascuna decisione di recupero	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.71	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo del sostegno pubblico interessato da ciascuna decisione di recupero	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.72	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- delle spese totali ammissibili interessate da ciascuna decisione di recupero	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.73	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data di ricevimento di ogni importo rimborsato dal beneficiario in seguito a una decisione di recupero	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.74	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo del sostegno pubblico rimborsato dal beneficiario in seguito a una decisione di recupero (senza interessi o penali)	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.75	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico rimborsato dal beneficiario	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.76	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	dell'importo del sostegno pubblico non recuperabile in seguito a una decisione di recupero	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.77	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico non recuperabile	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI RELATIVI ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO PRESENTATE ALLA COMMISSIONE (IN EUR)**

In merito ai dati relativi alle domande di pagamento presentate alla Commissione, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.78	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data di presentazione di ciascuna domanda di pagamento comprendente spese ammissibili derivanti dall'operazione	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.79	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo complessivo delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate per l'esecuzione dell'operazione, incluso in ciascuna domanda di pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.80	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo totale della spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013 relativa all'operazione, incluso in ciascuna domanda di pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.81	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- se l'operazione è uno strumento finanziario, importo complessivo dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari, incluso in ciascuna domanda di pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.82	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- se l'operazione è uno strumento finanziario, importo totale della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/13, corrispondente all'importo complessivo dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari, incluso in ciascuna domanda di pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.83	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- se l'operazione è uno strumento finanziario, importo complessivo dei contributi del programma effettivamente pagati come spese ammissibili ai sensi dell'art. 42, par. 1 a), b) e d), del Reg. (UE) n. 1303/13, incluso in ciascuna DdP	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.84	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- se l'operazione è uno strumento finanziario, importo totale della spesa pubblica corrispondente all'importo complessivo dei contributi del programma effettivamente pagati come spese ammissibili ai sensi dell'art. 42, par. 1, lettere a), b) e d), del Reg. (UE) n. 1303/2013, incluso in ciascuna DdP	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.85	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- nel caso di aiuti di Stato cui si applichi l'art. 131, par. 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013, importo versato al beneficiario nel quadro dell'operazione come anticipo incluso in ciascuna domanda di pagamento	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.86	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- nel caso di aiuti di Stato cui si applichi l'art. 131, par. 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013, importo dell'anticipo incluso in una domanda di pagamento che sia stato coperto da spese sostenute dal beneficiario entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.87	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- nel caso di aiuti di Stato cui si applichi l'art. 131, par. 5, del Reg. (UE) n. 1303/13, importo versato al beneficiario nel quadro dell'operazione come anticipo incluso in una domanda di pagamento che non sia stato coperto da spese sostenute dal beneficiario e per il quale non sia ancora trascorso il periodo di tre anni	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.88	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese ammissibili incluse in ciascuna domanda di pagamento a norma dell'art. 14, par. 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013 <sup>(9)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.89	5 (5.1, 5.2)6 (6.1, 6.3)	- dell'importo della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013, incluso in ciascuna domanda di pagamento a norma dell'articolo 14, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1304/2013 <sup>(9)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

**DATI SUI CONTI TRASMESSI ALLA COMMISSIONE A NORMA DELL'ARTICOLO 138 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 (IN EUR)**

In merito ai dati sui conti trasmessi alla Commissione a norma dell'articolo 138 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (in EUR), conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:

1.90	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data di presentazione di ciascuna contabilità comprendente spese nell'ambito dell'operazione	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.91	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della data di presentazione dei conti in cui sono incluse le spese finali dell'operazione dopo il suo completamento [se la spesa totale ammissibile è pari o superiore a 1 000 000 EUR (art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/13)]	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.92	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo totale delle spese ammissibili dell'operazione registrate dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, inserito nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.93	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo totale della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/13 sostenuta per l'esecuzione dell'operazione, corrispondente all'importo complessivo delle spese ammissibili registrate dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, inserito nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.94	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo totale dei pagamenti effettuati al Beneficiario a norma dell'art. 132, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 corrispondente all'importo complessivo delle spese ammissibili registrate dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, inserito nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				



1.95	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa totale ammissibile dell'operazione ritirata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.96	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica complessiva ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013 corrispondente alla spesa totale ammissibile ritirata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.97	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa totale ammissibile dell'operazione recuperata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.98	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica complessiva corrispondente alla spesa totale ammissibile dell'operazione recuperata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.99	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa totale ammissibile dell'operazione da recuperare al termine del periodo contabile, inserita nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.100	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica complessiva dell'operazione corrispondente alla spesa totale ammissibile da recuperare al termine del periodo contabile, inserita nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.101	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- per l'operazione inclusa in ciascuna contabilità, importo totale ammissibile delle spese recuperato a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 nel corso del periodo contabile	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.102	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- per l'operazione inclusa in ciascuna contabilità, spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, del Reg. (UE) n. 1303/13, corrispondente all'importo totale ammissibile delle spese recuperato a norma dell'art. 71 di tale regolamento nel corso del periodo contabile	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.103	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo totale ammissibile della spesa dell'operazione non recuperabile al termine del periodo contabile, inserito nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.104	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- della spesa pubblica complessiva dell'operazione corrispondente all'importo totale ammissibile della spesa non recuperabile al termine del periodo contabile, inserita nei conti	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
<b>DATI RELATIVI A PARTICOLARI TIPI DI SPESE SOGGETTE A MASSIMALI</b>								
In merito ai dati relativi a particolari tipi di spese soggette a massimali, conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 480/2014 - All. III, nell'ambito dei sistemi di sorveglianza e dei relativi dati da registrare e conservare in formato elettronico, il sistema informatizzato istituito in conformità all'art. 125 (2)(d) del Reg. (UE) n. 1303/2013 consente la registrazione e la conservazione:								
1.105	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese sostenute e pagate nell'ambito del FESR, cofinanziate dal FSE a norma dell'art. 98, par. 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013 <sup>(9)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.106	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese sostenute e pagate nell'ambito del FSE, cofinanziate dal FESR a norma dell'art. 98, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 <sup>(13)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.107	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'area del programma ma sempre all'interno dell'Unione, a norma dell'art. 70, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 13, par. 2, del Reg. (UE) n. 1304/13	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.108	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'Unione a norma dell'art. 13, par. 3, del Reg. (UE) n. 1304/2013 <sup>(9)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.109	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese sostenute e pagate al di fuori della parte dell'Unione nell'area di programma a norma dell'art. 20, par. 2, del Reg. (UE) n. 1299/2013 (13)	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.110	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese sostenute e pagate per l'acquisto di terreni a norma dell'art. 69, par. 3, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				

1.111	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo dei contributi in natura all'operazione a norma dell'art. 69, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
1.112	5 (5.1, 5.2) 6 (6.1, 6.3)	- dell'importo delle spese sostenute e pagate in paesi terzi coperti dallo strumento di assistenza preadesione o dallo strumento europeo di vicinato per le operazioni di CTE <sup>(13)</sup>	a) Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125 (2)(d); All. XIII punto 3A iv) vii) e 4A b) Reg. (UE) n. 480/2014 art 24 e Allegato III c) EGESIF 14-0013-final Annex 4, Annex 3, cfr.domanda n. 3.24	a) Descrizione delle funzioni e procedure AdG-AdC (All. III Reg. (UE) n. 1011/2014 – Sez. 2.2 punto 2.2.3.2 e Sez. 4 punto 4.1.1 e 4.1.2) b) Altri documenti relativi al sistema				
Categoria attribuita								

*Allegato VI – Check-list di system audit per la verifica di AdG/O.I.*

AUTORITÀ DI GESTIONE/ORGANISMO INTERMEDIO					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			NOTE
		SI	NO	N/A	
Artt. 72 (a), (b), (e) e (h), 122 (2), 123 (1) e (6), 125 (1) del RDC	<b>RC 1: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI E DI SORVEGLIANZA NEI CASI IN CUI L'AUTORITÀ RESPONSABILE AFFIDI L'ESECUZIONE DEI COMPITI A UN ALTRO ORGANISMO</b>				
	<b>1.1</b> Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti, qualifiche e/o esperienza richiesta, descrizioni delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono delegati dall'AdG agli O.I.				
	<b>1.2</b> Il personale necessario e le competenze presenti ai diversi livelli e per le diverse funzioni all'interno dell'AdG e degli OI, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.				
	<b>1.3</b> Rispetto del principio di separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, ove opportuno e in particolare nel caso in cui gli Stati Membri abbiano deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e gli altri organismi nel sistema di gestione e di controllo (AdC e/o i propri O.I., AdA e/o di altri Organismi di controllo).				
	<b>1.4</b> Esistenza di procedure e manuali completi e adeguati e che vengono aggiornati secondo le necessità, e che comprendono tutte le attività fondamentali all'interno dell'AdG e degli OI, incluse le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.				
	<b>1.5</b> Sono in atto adeguate procedure e disposizioni per monitorare e supervisionare efficacemente i compiti delegati agli OI sulla base di adeguati meccanismi di comunicazione (revisione della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, una riesecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI).				
	<b>1.6</b> Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per garantire che venga effettuato un adeguato esercizio di gestione del rischio se necessario, e in particolare, nel caso di importanti modifiche alle attività e/o cambiamenti delle strutture di gestione e controllo.				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			NOTE
		SI	NO	N/A	
Artt. 72 (c) e 125 (3) del RDC	<b>RC 2: SELEZIONE APPROPRIATA DELLE OPERAZIONI</b>				
	<b>2.1</b> L'AdG ha elaborato, per l'approvazione da parte del comitato di sorveglianza, adeguate procedure di selezione e criteri che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) siano non discriminatori e trasparenti c) tengano conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi dello sviluppo sostenibile di cui agli artt. 7 e 8 del RDC.				
	<b>2.2</b> Gli avvisi sono pubblicati. (Gli avvisi sono pubblicizzati in modo da raggiungere tutti i potenziali beneficiari e contengono una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e degli obblighi dei beneficiari).				
	<b>2.3</b> Tutte le domande ricevute sono registrate. (Le domande sono registrate al momento della ricezione, è rilasciata prova dell'avvenuta ricezione a ciascun candidato e sono mantenuti i registri dello stato di approvazione di ciascuna domanda).				

Artt. 72 (c) e 125 (3) del RDC	<p><b>2.4</b> Tutte le domande/i progetti vengono valutati in base ai criteri applicabili. La valutazione è applicata coerentemente e in modo non discriminatorio. I criteri/punteggi utilizzati sono in linea con quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e riportati nel bando. Nel valutare le domande/i progetti l'AdG assicura che i valutatori possiedano la competenza e l'indipendenza necessarie. L'AdG dovrebbe inoltre esaminare in particolare se:</p> <p>a) L'operazione selezionata rientra nel campo di applicazione del Fondo/i in questione e può essere attribuita ad una categoria di intervento;</p> <p>b) Il beneficiario ha la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni relative alla fornitura di finanziamenti;</p> <p>c) Nel caso in cui l'operazione sia iniziata prima della presentazione della domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;</p> <p>d) Le operazioni selezionate per il sostegno non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero in seguito al trasferimento di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma.</p> <p>Tutte le fasi di questa valutazione dovrebbero essere adeguatamente documentate.</p>				
	<p><b>2.5</b> Le decisioni prese riguardo l'accettazione o il rigetto delle domande/progetti dovrebbero essere prese da un soggetto debitamente autorizzato all'interno dell'organismo responsabile designato, i risultati comunicati per iscritto in un accordo o una decisione (o documento simile) al candidato e le motivazioni per l'accettazione o il rigetto delle domande chiaramente enunciate. La procedura di ricorso e delle relative decisioni dovrebbero essere pubblicate.</p>				
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b>	<b>RISPOSTE</b>			<b>NOTE</b>
	<b>RC 3: INFORMAZIONI ADEGUATE AI BENEFICIARI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
Art. 125 (3) (c) del RDC	<p><b>3.1</b> Una comunicazione efficace ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi, in particolare, le norme nazionali di ammissibilità stabiliti per il programma, le norme UE applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno per ciascuna operazione relativa ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti in materia di contabilità separata o codici di contabilità adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Gli obblighi di informazione e pubblicità dovrebbero essere espressi e comunicati in modo chiaro.</p>				
	<p><b>3.2</b> L'esistenza di norme nazionali sull'ammissibilità chiare ed inequivocabili stabilite per il programma.</p>				
	<p><b>3.3</b> L'esistenza di una strategia per garantire che i beneficiari abbiano accesso alle necessarie informazioni e ricevano un adeguato livello di orientamento (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web, ecc.).</p>				
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b>	<b>RISPOSTE</b>			<b>NOTE</b>
	<b>RC 4: VERIFICHE DI GESTIONE ADEGUATE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
Artt. 72 (c) e (h), 125 (4) (a), (5) e (6) del RDC	<p><b>4.1</b> Le verifiche di gestione comprendono:</p> <p>a) Verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso da parte dei Beneficiari: Tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari dovrebbero essere soggette a verifiche amministrative da parte dell'AdG/O.I. prima della certificazione e dovrebbero includere un esame sia della domanda stessa e che della pertinente documentazione giustificativa allegata. La varietà e la tipologia della documentazione giustificativa da richiedere ai beneficiari per le verifiche, si basa su una valutazione del rischio di ciascun tipo di file o beneficiario;</p> <p>b) Verifiche in loco delle operazioni: Le verifiche in loco da parte dell'AdG/O.I. dovrebbero essere intraprese quando il progetto è ben avviato, sia in termini di avanzamento fisico che finanziario (es. corsi di formazione).</p>				

	<p><b>4.2</b> Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere effettuate dall'AdG/O.I. sulla base di un campione. La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionate all'ammontare del sostegno pubblico ad un'operazione e al livello di rischio individuato dall'AdG o dal proprio O.I. attraverso le verifiche amministrative e dall'AdA attraverso i propri controlli sul sistema di gestione e controllo nel suo insieme. Le registrazioni dovrebbero descrivere il metodo di campionamento utilizzato, identificare le operazioni selezionate, e fornire una panoramica delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate.</p>				
<p>Artt. 72 (c) e (h), 125 (4) (a), (5) e (6) del RDC</p>	<p><b>4.3</b> Dovrebbero esistere procedure scritte e check-list complete da utilizzare per le verifiche di gestione, al fine di rilevare eventuali errori materiali. Ciò significa che le check-list dovrebbero, come minimo, indirizzare le verifiche su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la correttezza della domanda di rimborso;</li> <li>b) il periodo di ammissibilità;</li> <li>c) conformità con il progetto approvato;</li> <li>d) conformità con il tasso di finanziamento approvato (ove applicabile);</li> <li>e) rispetto delle pertinenti norme in materia di ammissibilità e disposizioni UE e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, i requisiti di pari opportunità, e di non discriminazione</li> <li>f) la realtà del progetto, compresi i progressi fisici del prodotto/servizio e la conformità con i termini e le condizioni dell'accordo di sovvenzione e con gli indicatori di realizzazione e di risultato;</li> <li>g) le spese dichiarate e l'esistenza e la conformità della pista di controllo per le diverse voci di spesa;</li> <li>h) un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ad una operazione per le operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti. Questo sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata permette di verificare (1) la corretta ripartizione delle spese solo per la parte relativa all'operazione co-finanziata e (2) alcuni tipi di spesa considerati ammissibili solo entro determinati limiti, o proporzionalmente ad altri costi.</li> </ul>				
	<p><b>4.4</b> Deve essere tenuta prova di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifiche amministrative e verifiche in loco, incluso il lavoro svolto e i risultati ottenuti;</li> <li>b) il follow-up dei risultati rilevati.</li> </ul> <p>Questi registri costituiscono la documentazione giustificativa e l'informazione per la sintesi annuale che deve essere preparata dall'AdG.</p>				
	<p><b>4.5</b> L'esistenza di procedure approvate dall'AdC per garantire che l'AdC riceva tutte le informazioni necessarie sulle verifiche effettuate ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovrebbero essere completate in tempo per certificare la spesa nei conti di un dato esercizio contabile.</p>				
<p><b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b></p>	<p><b>REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b></p>	<p><b>RISPOSTE</b></p>			<p><b>NOTE</b></p>
<p>Artt. 72 (g), 122 (3), 140, 125 (4) (d) e (8) del RDC</p>	<p><b>RC 5: ESISTENZA DI UN SISTEMA EFFICACE IDONEO AD ASSICURARE CHE TUTTI I DOCUMENTI RELATIVI ALLE SPESE E AGLI AUDIT SIANO CONSERVATI PER GARANTIRE UN'ADEGUATA PISTA DI CONTROLLO</b></p> <p><b>5.1</b> I documenti contabili dettagliati e la documentazione di supporto per le operazioni sono conservati ad un livello di gestione adeguato (come ad esempio le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, i progressi nel raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e i rapporti di monitoraggio, i documenti riguardanti l'applicazione, la valutazione, la selezione, l'approvazione della sovvenzione e della gara d'appalto e le procedure di aggiudicazione e i rapporti sulle ispezioni dei prodotti e dei servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni di cui all'articolo 25 (1) del RD. Il sistema contabile permette sia ai beneficiari che agli altri organismi coinvolti di essere identificati con il giustificativo per il pagamento.</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>	

Artt. 72 (g), 122 (3), 140, 125 (4) (d) e (8) del RDC	5.2 E' conservata dall'AdG una registrazione dell'identità e della ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit. Questo include tutti i documenti necessari per una pista di controllo adeguata, che può essere in forma elettronica in caso di scambio elettronico dei dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti a norma dell'articolo 122 (3) del RDC.				
	5.3 Sono in atto procedure per assicurare che tutti i documenti necessari per garantire un'adeguata pista di controllo sono tenuti in linea con i requisiti di cui all'articolo 140 del RDC cioè riguardo alla disponibilità dei documenti.				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			NOTE
Artt. 72 (d), 112 (3), 122 (3), 125 (2) (a) (d) (e), 125 (4) (d) e (8) e 140 del RDC	<b>RC 6: SISTEMA AFFIDABILE DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI A FINI DI SORVEGLIANZA, VALUTAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, VERIFICA E AUDIT, COLLEGATO ANCHE AI SISTEMI PER LO SCAMBIO ELETTRONICO DI DATI CON I BENEFICIARI</b>	SI	NO	N/A	
	6.1 L'esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare per ciascuna operazione i dati richiesti dall'allegato III del RD, compresi i dati relativi a indicatori e tappe fondamentali e sullo stato di avanzamento del programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi previsti dall'AdG ai sensi dell'articolo 125 (2) (a) del RDC. Quando un'operazione è finanziata dal FSE dovrebbe includere i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati relativi agli indicatori di genere dove richiesto dal FSE.				
	6.2 Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati nel caso in cui sia necessario ai fini della valutazione, degli audit, nonché per le domande di pagamento e dei conti, le sintesi annuali, i rapporti di esecuzione annuali e finali, compresi i rapporti sui dati finanziari, presentati alla Commissione.				
	6.3 Sono in atto adeguate procedure per garantire: a) la sicurezza e la manutenzione del sistema informatico, l'integrità dei dati tenendo conto degli standard internazionalmente accettati come ad esempio ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei documenti e dei dati, in particolare, ai sensi dell'articolo 122 (3), 125 (4) (d), 125 (8) e 140 del RDC b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			NOTE
Artt. 72 (h), 122 (2), 125 (4) (c) del RDC	<b>RC 7: EFFICACE ATTUAZIONE DI MISURE ANTIFRODE PROPORZIONATE</b>	SI	NO	N/A	
	7.1 Prima dell'inizio dell'attuazione del programma, le AdG effettuano una valutazione del rischio di frode dell'impatto e della probabilità di rischi di frode pertinenti ai processi fondamentale per l'attuazione dei programmi operativi. La valutazione del rischio di frode dovrebbe idealmente essere effettuata su base annuale, o ogni due anni, a seconda dei livelli di rischio. I risultati della valutazione del rischio di frode devono essere approvati dalla direzione dell'AdG.				
	7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno a quattro elementi fondamentale nel ciclo antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e procedimento giudiziario.				
	7.3 Sono in atto adeguate e proporzionate misure di prevenzione, adattate alle situazioni specifiche, al fine di attenuare il rischio residuo di frode ad un livello accettabile (come la dichiarazione di missione, il codice di condotta, la comunicazione al vertice, la ripartizione delle competenze, le azioni di formazione e sensibilizzazione, l'analisi dei dati e l'aggiornamento della consapevolezza dei segnali di attenzione della frode e degli indicatori della stessa).				



Artt. 72 (h), 122 (2), 125 (4) (c) del RDC	7.4 Sono in atto ed efficacemente attuate appropriate misure investigative cosiddette "bandiere rosse".				
	7.5 Sono in atto adeguate misure per garantire, quando un caso di sospetta frode viene rilevato, chiari meccanismi di comunicazione sia sul sospetto di frode sia sulle carenze di controllo garantendo un adeguato coordinamento con le AdA, le Autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.				
	7.6 Sono in atto adeguati processi per seguire ogni caso di sospetta frode e il relativo recupero dei fondi comunitari spesi in modo fraudolento.				
	7.7 Sono in atto procedure di follow-up per esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o reale e per alimentare il successivo riesame della valutazione del rischio di frode.				
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b>	<b>RISPOSTE</b>			<b>NOTE</b>
	<b>RC 8: PROCEDURE APPROPRIATE PER REDIGERE LA DICHIARAZIONE DI GESTIONE E LA SINTESI ANNUALE DELLE RELAZIONI FINALI DI AUDIT E DEI CONTROLLI EFFETTUATI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
Art. 125 (4) e (e) del RDC	8.1 Per la preparazione della sintesi annuale, sono in atto adeguate procedure per garantire: a) un'adeguata revisione e follow-up dei risultati finali di tutti audit e dei controlli effettuati dagli organismi competenti di ciascun programma, comprese le verifiche di gestione effettuate dall'AdG o per suo conto da parte degli OI e degli audit effettuati da o per conto dell'AdA e dei controlli dell'UE; b) l'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e il successivo follow-up di tali carenze (azioni correttive adottate o previste); c) l'attuazione di azioni preventive e correttive in caso di individuazione di errori sistemici.				
	8.2 La dichiarazione di gestione dovrebbe essere basata sulla sintesi annuale, e dovrebbe essere redatta in conformità con il modello stabilito nel pertinente Regolamento di Esecuzione.				
	8.3 Il lavoro svolto in preparazione della sintesi annuale e della dichiarazione di gestione deve essere adeguatamente documentato.				
	8.4 La sintesi annuale e la dichiarazione di gestione, nonché tutta la documentazione giustificativa e le informazioni pertinenti sono rese disponibili in tempo utile all'AdA ai fini della valutazione da parte dell'AdA. Sono stabilite scadenze interne adeguate per questo scopo.				

***Allegato VII – Check-list di system audit per la verifica di AdC/O.I.***

AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE/ORGANISMO INTERMEDIO					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			NOTE
		SI	NO	N/A	
Artt. 72 (a), (b) e (e), 123 (2) e (6), 125 (1) del RDC	<b>RC 9: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI E DI SORVEGLIANZA NEI CASI IN CUI L'AUTORITÀ RESPONSABILE AFFIDI L'ESECUZIONE DEI COMPITI A UN ALTRO ORGANISMO</b>				
	9.1 Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti, qualifiche e/o esperienza richiesta, descrizioni delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono delegati dall'AdC agli O.I.				
	9.2 Un numero adeguato di risorse umane sufficientemente qualificate ai diversi livelli e per le diverse funzioni all'interno dell'AdC, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.				
	9.3 Rispetto del principio di separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdC, ove opportuno e in particolare nel caso in cui gli Stati Membri abbiano deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e le altre autorità nel sistema di gestione e di controllo (AdG e/o i suoi O.I., AdA e/o altri Organismi di controllo).				
	9.4 Esistono e sono aggiornate se necessario, procedure e manuali completi e adeguati, che comprendono tutte i processi fondamentali all'interno dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi, incluse le procedure per la rendicontazione e la sorveglianza delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.				
	9.5 Esistono adeguate procedure e disposizioni per controllare e monitorare efficacemente le attività delegate agli organismi intermedi sulla base di adeguati meccanismi di segnalazione (revisione della metodologia dell'O.I., revisione periodica dei risultati riportati dall'O.I., compreso, ove possibile, una ri-esecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'O.I.).				
	9.6 Tenendo in considerazione il principio di proporzionalità, un quadro per garantire che è stato effettuato un appropriato esercizio di gestione del rischio se necessario, e in particolare, nel caso di importanti modifiche nelle attività e/o cambiamenti nelle strutture di gestione e controllo.				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			NOTE
		SI	NO	N/A	
Art. 126 (a), (e) e (f), del RDC	<b>RC 10: PROCEDURE APPROPRIATE PER LA COMPILAZIONE E LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO</b>				
	10.1 Procedure adeguate, se del caso, per garantire di aver ricevuto e di tenere conto di informazioni adeguate dall'AdG/O.I. sulle verifiche di gestione di I livello effettuate, e dei risultati dei controlli effettuati da o sotto la responsabilità dell'AdA. a) Una descrizione chiara delle informazioni specifiche necessarie per il processo di certificazione da parte dell'AdG e dell'AdA dovrebbe riflettersi in una procedura concordata al fine di garantire che le informazioni pertinenti siano ricevute su base regolare e tempestiva. b) Garantire, ai fini della certificazione, che l'AdC abbia ricevuto tutta la documentazione di supporto necessaria comprese le relative informazioni sui risultati delle verifiche di gestione di primo livello da parte dell'AdG /O.I. e delle relazioni di audit da parte dell'AdA o degli organismi dell'UE. c) Garantire una revisione sistematica, tempestiva e documentata delle relazioni elaborate dall'AdG/O.I. sui progressi dell'attuazione, compresa una revisione dei risultati delle verifiche di gestione di primo livello prima della preparazione della dichiarazione di spesa alla Commissione. d) Garantire una revisione sistematica, tempestiva e documentata di tutti i rapporti di audit ricevuti e tenere conto dei risultati dell'audit prima della preparazione della dichiarazione di spesa alla Commissione. e) Garantire che i risultati delle verifiche di primo livello e delle relazioni di audit siano adeguatamente presi in considerazione per giungere ad una conclusione che sia una base sufficiente per attestare che la spesa certificata è legale e regolare.				

Art. 126 (a), (e) e (f), del RDC	<p><b>10.2</b> Procedure con controlli dettagliati, responsabilità e flusso di lavoro per il processo di certificazione</p> <p>Le procedure scritte dovrebbero includere controlli dettagliati, responsabilità chiare e flusso di lavoro per l'intero processo di certificazione inclusa un'adeguata validazione rispetto al "principio dei 4 occhi" e la supervisione dell'AdC/O.I. a tale processo di certificazione.</p>							
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b>				<b>RISPOSTE</b>			<b>NOTE</b>
Art. 126 (d) e (g) del RDC	<b>RC 11: TENUTA DI UNA CONTABILITÀ INFORMATIZZATA ADEGUATA DELLE SPESE DICHIARATE E DEL CORRISPONDENTE CONTRIBUTO PUBBLICO</b>				SI	NO	N/A	
	11.1 Sono mantenuti in formato elettronico dati contabili adeguati delle spese dichiarate alla Commissione.							
	11.2 Sono in atto adeguate procedure per mantenere registri informatizzati accurati e completi della spesa presentata per la certificazione da parte dell'AdG incluso il corrispondente contributo pubblico pagato ai Beneficiari.							
	11.3 Garantire un'adeguata pista di controllo registrando e archiviando in formato elettronico, i dati contabili per ciascuna operazione e gestendo tutti i dati necessari per la redazione delle domande di pagamento e dei conti. La pista di controllo all'interno dell'AdC dovrebbe consentire la riconciliazione delle spese dichiarate alla Commissione con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdC/O.I.							
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b>				<b>RISPOSTE</b>			<b>NOTE</b>
Artt. 72 (h), 137 (1) (b), 137 (2) del RDC	<b>RC 12: CONTABILITÀ APPROPRIATA E COMPLETA DEGLI IMPORTI RECUPERABILI, RECUPERATI E DA RECUPERARE</b>				SI	NO	N/A	
	12.1 Procedure adeguate ed efficaci sono in atto per mantenere prova accurata e completa degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72 (h) e 137 (1) (b) del RDC, e che gli importi irrecuperabili presentati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili.							
	12.2 Dati contabili appropriati sono mantenuti per evidenziare che la spesa è stata esclusa dai conti a norma dell'articolo 137 (2) del RDC, ove applicabile, e che tutte le correzioni necessarie si riflettono nei conti per il periodo contabile in questione.							
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>REQUISITI CHIAVE (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b>				<b>RISPOSTE</b>			<b>NOTE</b>
Artt. 72 (h), 126, (b) e (c) e (h), 137 del RDC	<b>RC 13: PROCEDURE APPROPRIATE PER LA REDAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DELLA COMPLETEZZA, ESATTEZZA E VERIDICITÀ DEI CONTI</b>				SI	NO	N/A	
	13.1 Dovrebbero essere messe in atto adeguate procedure per la redazione e la certificazione della completezza, esattezza e veridicità dei conti annuali e per garantire che le spese iscritte nei conti siano conformi alla normativa applicabile e siano state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma.							
	13.2 Adeguate procedure per garantire che la spesa inserita nei conti corrisponda ai pagamenti intermedi dichiarati nell'anno contabile al netto di tutti gli importi irregolari individuati attraverso verifiche di gestione e di audit e ritirati o recuperati in un dato anno contabile, e in seguito alla sospensione temporanea di ciascuna spesa che sta subendo una valutazione della sua ammissibilità al momento della redazione dei conti. Dovrebbero riflettersi anche le correzioni di errori materiali.							

Artt. 72 (h), 126, (b) e (c) e (h), 137 del RDC	<p><b>13.3</b> Adeguate procedure per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati dalle precedenti domande di pagamento intermedie e irrecuperabili trovino adeguato riscontro nei conti. La procedura dovrebbe garantire di tenere conto degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo per un'operazione.</p> <p>Gli importi recuperati dovrebbero essere restituiti prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.</p>				
	<p><b>13.4</b> I conti del programma sono resi disponibili in tempo utile all'AdG e all'AdA ai fini della loro valutazione. Sono stabilite scadenze interne adeguate per questo scopo.</p>				
	<p><b>13.5</b> Adeguate procedure per garantire la tempestiva segnalazione dei conti alla Commissione, in linea con l'articolo 59 (5) del Regolamento Finanziario.</p>				

*Allegato VIII – Griglia di valutazione Si.Ge.Co.*

AUTORITÀ DI GESTIONE/ORGANISMO INTERMEDIO									
SEZIONE A			SEZIONE B						
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)		RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 1: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI E DI SORVEGLIANZA NEI CASI IN CUI L'AUTORITÀ RESPONSABILE AFFIDI L'ESECUZIONE DEI COMPITI A UN ALTRO ORGANISMO</b>		SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (a), (b), (e) e (h), 122 (2), 123 (1) e (6), 125 (1) del RDC	1.1 Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti, qualifiche e/o esperienza richiesta, descrizioni delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono delegati dall'AdG agli O.I.								
	1.2 Il personale necessario e le competenze presenti ai diversi livelli e per le diverse funzioni dall'interno dell'AdG e degli OI, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.								
	1.3 Rispetto del principio di separazione delle funzioni dall'interno dell'organizzazione dell'AdG, ove opportuno e in particolare nel caso in cui gli Stati Membri abbiano deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e gli altri organismi nel sistema di gestione e di controllo (AdC e/o i propri O.I., AdA e/o di altri Organismi di controllo).								
	1.4 Esistenza di procedure e manuali completi e adeguati e che vengono aggiornati secondo le necessità, e che comprendono tutte le attività fondamentali all'interno dell'AdG e degli OI, incluse le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.								
	1.5 Sono in atto adeguate procedure e disposizioni per monitorare e supervisionare efficacemente i compiti delegati agli OI sulla base di adeguati meccanismi di comunicazione (revisione della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, una riesecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI).								
	1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per garantire che venga effettuato un adeguato esercizio di gestione del rischio se necessario, e in particolare, nel caso di importanti modifiche alle attività e/o cambiamenti delle strutture di gestione e controllo.								
SEZIONE A			SEZIONE B						
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)		RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 2: SELEZIONE APPROPRIATA DELLE OPERAZIONI</b>		SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (c) e 125 (3) del RDC	2.1 L'AdG ha elaborato, per l'approvazione da parte del comitato di sorveglianza, adeguate procedure di selezione e criteri che:								
	a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) siano non discriminatori e trasparenti c) tengano conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi dello sviluppo sostenibile di cui agli artt. 7 e 8 del RDC.								

Artt. 72 (c) e 125 (3) del RDC	<p><b>2.2</b> Gli avvisi sono pubblicati. (Gli avvisi sono pubblicizzati in modo da raggiungere tutti i potenziali beneficiari e contengono una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e degli obblighi dei beneficiari).</p>							
	<p><b>2.3</b> Tutte le domande ricevute sono registrate. (Le domande sono registrate al momento della ricezione, è rilasciata prova dell'avvenuta ricezione a ciascun candidato e sono mantenuti i registri dello stato di approvazione di ciascuna domanda).</p>							
	<p><b>2.4</b> Tutte le domande/i progetti vengono valutati in base ai criteri applicabili. La valutazione è applicata coerentemente e in modo non discriminatorio. I criteri/punteggi utilizzati sono in linea con quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e riportati nel bando. Nel valutare le domande/i progetti l'AdG assicura che i valutatori possiedano la competenza e l'indipendenza necessarie. L'AdG dovrebbe inoltre esaminare in particolare se: a) L'operazione selezionata rientra nel campo di applicazione del Fondo/i in questione e può essere attribuita ad una categoria di intervento; b) Il beneficiario ha la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni relative alla fornitura di finanziamenti; c) Nel caso in cui l'operazione sia iniziata prima della presentazione della domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione; d) Le operazioni selezionate per il sostegno non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero in seguito al trasferimento di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma. Tutte le fasi di questa valutazione dovrebbero essere adeguatamente documentate.</p>							
	<p><b>2.5</b> Le decisioni prese riguardo l'accettazione o il rigetto delle domande/progetti dovrebbero essere prese da un soggetto debitamente autorizzato all'interno dell'organismo responsabile designato, i risultati comunicati per iscritto in un accordo o una decisione (o documento simile) al candidato e le motivazioni per l'accettazione o il rigetto delle domande chiaramente enunciate. La procedura di ricorso e delle relative decisioni dovrebbero essere pubblicate.</p>							
<b>SEZIONE A</b>					<b>SEZIONE B</b>			
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)</b>	<b>RISPOSTE</b>			<b>CATEGORIE DI VALUTAZIONE</b>			
Art. 125 (3) (c) del RDC	<b>RC 3: INFORMAZIONI ADEGUATE AI BENEFICIARI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<p><b>3.1</b> Una comunicazione efficace ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi, in particolare, le norme nazionali di ammissibilità stabiliti per il programma, le norme UE applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno per ciascuna operazione relativa ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti in materia di contabilità separata o codici di contabilità adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Gli obblighi di informazione e pubblicità dovrebbero essere espressi e comunicati in modo chiaro.</p>							
	<p><b>3.2</b> L'esistenza di norme nazionali sull'ammissibilità chiare ed inequivocabili stabilite per il programma.</p>							
	<p><b>3.3</b> L'esistenza di una strategia per garantire che i beneficiari abbiano accesso alle necessarie informazioni e ricevano un adeguato livello di orientamento (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web, ecc.).</p>							



SEZIONE A			SEZIONE B					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 4: VERIFICHE DI GESTIONE ADEGUATE</b>	SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (c) e (h), 125 (4) (a), (5) e (6) del RDC	<p><b>4.1</b> Le verifiche di gestione comprendono:</p> <p>a) Verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso da parte dei Beneficiari: tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari dovrebbero essere soggette a verifiche amministrative da parte dell'AdG o del proprio OI prima della certificazione e dovrebbero includere un esame sia della domanda stessa e che della pertinente documentazione giustificativa allegata. La varietà e la tipologia della documentazione giustificativa da richiedere ai beneficiari per le verifiche, si basa su una valutazione del rischio di ciascun tipo di file o beneficiario;</p> <p>b) Verifiche in loco delle operazioni: le verifiche in loco da parte dell'AdG e del suo O.I. dovrebbero essere intraprese quando il progetto è ben avviato, sia in termini di avanzamento fisico che finanziario (per esempio, corsi di formazione).</p>							
	<p><b>4.2</b> Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere effettuate dall'AdG o dal proprio O.I. sulla base di un campione.</p> <p>La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionate all'ammontare del sostegno pubblico ad un'operazione e al livello di rischio individuato dall'AdG o dal proprio O.I. attraverso le verifiche amministrative e dall'AdA attraverso i propri controlli sul sistema di gestione e controllo nel suo insieme.</p> <p>Le registrazioni dovrebbero descrivere il metodo di campionamento utilizzato, identificare le operazioni selezionate, e fornire una panoramica delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate.</p>							
	<p><b>4.3</b> Dovrebbero esistere procedure scritte e check-list complete da utilizzare per le verifiche di gestione, al fine di rilevare eventuali errori materiali. Ciò significa che le check-list dovrebbero, come minimo, indirizzare le verifiche su:</p> <p>a) la correttezza della domanda di rimborso;</p> <p>b) il periodo di ammissibilità;</p> <p>c) conformità con il progetto approvato;</p> <p>d) conformità con il tasso di finanziamento approvato (ove applicabile);</p> <p>e) rispetto delle pertinenti norme in materia di ammissibilità e disposizioni UE e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, i requisiti di pari opportunità, e di non discriminazione</p> <p>f) la realtà del progetto, compresi i progressi fisici del prodotto/servizio e la conformità con i termini e le condizioni dell'accordo di sovvenzione e con gli indicatori di realizzazione e di risultato;</p> <p>g) le spese dichiarate e l'esistenza e la conformità della pista di controllo per le diverse voci di spesa;</p> <p>h) un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ad una operazione per le operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.</p> <p>Tali sistemi permettono di verificare:</p> <p>(1) la corretta ripartizione delle spese solo per la parte relativa all'operazione co-finanziata</p> <p>(2) alcuni tipi di spesa considerati ammissibili solo entro determinati limiti, o proporzionalmente ad altri costi.</p>							
	<p><b>4.4</b> Deve essere tenuta prova di:</p> <p>a) verifiche amministrative e verifiche in loco, incluso il lavoro svolto e i risultati ottenuti;</p> <p>b) il follow-up dei risultati rilevati.</p> <p>I registri costituiscono la documentazione giustificativa e l'informazione per la sintesi annuale dell'AdG.</p>							
	<p><b>4.5</b> L'esistenza di procedure approvate dall'AdC per garantire che l'AdC riceva tutte le informazioni necessarie sulle verifiche effettuate ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovrebbero essere completate in tempo per certificare la spesa nei conti di un dato esercizio contabile.</p>							

SEZIONE A			SEZIONE B					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 5: ESISTENZA DI UN SISTEMA EFFICACE IDONEO AD ASSICURARE CHE TUTTI I DOCUMENTI RELATIVI ALLE SPESE E AGLI AUDIT SIANO CONSERVATI PER GARANTIRE UN'ADEGUATA PISTA DI CONTROLLO</b>	SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (g), 122 (3), 140, 125 (4) (d) e (8) del RDC	<p><b>5.1</b> I documenti contabili dettagliati e la documentazione di supporto per le operazioni sono conservati ad un livello di gestione adeguato (come ad esempio le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, i progressi nel raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e i rapporti di monitoraggio, i documenti riguardanti l'applicazione, la valutazione, la selezione, l'approvazione della sovvenzione e della gara d'appalto e le procedure di aggiudicazione e i rapporti sulle ispezioni dei prodotti e dei servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni di cui all'articolo 25 (1) del RD.</p> <p>Il sistema contabile permette sia ai beneficiari che agli altri organismi coinvolti di essere identificati con il giustificativo per il pagamento.</p>							
	<p><b>5.2</b> È conservata dall'AdG una registrazione dell'identità e della ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit. Questo include tutti i documenti necessari per una pista di controllo adeguata, che può essere in forma elettronica in caso di scambio elettronico dei dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti a norma dell'articolo 122 (3) del RDC.</p>							
	<p><b>5.3</b> Sono in atto procedure per assicurare che tutti i documenti necessari per garantire un'adeguata pista di controllo sono tenuti in linea con i requisiti di cui all'articolo 140 del RDC cioè riguardo alla disponibilità dei documenti.</p>							
SEZIONE A			SEZIONE B					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 6: SISTEMA AFFIDABILE DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI A FINI DI SORVEGLIANZA, VALUTAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, VERIFICA E AUDIT, COLLEGATO ANCHE AI SISTEMI PER LO SCAMBIO ELETTRONICO DI DATI CON I BENEFICIARI</b>	SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (d), 112 (3), 122 (3), 125 (2) (a) (d) (e), 125 (4) (d) e (8) e 140 del RDC	<p><b>6.1</b> L'esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare per ciascuna operazione i dati richiesti dall'allegato III del RD, compresi i dati relativi a indicatori e tappe fondamentali e sullo stato di avanzamento del programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi previsti dall'AdG ai sensi dell'articolo 125 (2) (a) del RDC.</p> <p>Quando un'operazione è finanziata dal FSE dovrebbe includere i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati relativi agli indicatori di genere dove richiesto dal FSE.</p>							
	<p><b>6.2</b> Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati nel caso in cui sia necessario ai fini della valutazione, degli audit, nonché per le domande di pagamento e dei conti, le sintesi annuali, i rapporti di esecuzione annuali e finali, compresi i rapporti sui dati finanziari, presentati alla Commissione.</p>							
	<p><b>6.3</b> Sono in atto adeguate procedure per garantire:</p> <p>a) la sicurezza e la manutenzione del sistema informatico, l'integrità dei dati tenendo conto degli standard internazionalmente accettati come ad esempio ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei documenti e dei dati, in particolare, ai sensi dell'articolo 122 (3), 125 (4) (d), 125 (8) e 140 del RDC</p> <p>b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.</p>							

SEZIONE A				SEZIONE B				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 7: EFFICACE ATTUAZIONE DI MISURE ANTIFRODE PROPORZIONATE</b>	SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (h), 122 (2), 125 (4) (c) del RDC	7.1 Prima dell'inizio dell'attuazione del programma, le AdG effettuano una valutazione del rischio di frode dell'impatto e della probabilità di rischi di frode pertinenti ai processi fondamentale per l'attuazione dei programmi operativi. La valutazione del rischio di frode dovrebbe idealmente essere effettuata su base annuale, o ogni due anni, a seconda dei livelli di rischio. I risultati della valutazione del rischio di frode devono essere approvati dall'AdG.							
	7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno a quattro elementi fondamentale nel ciclo antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e procedimento giudiziario.							
	7.3 Sono in atto adeguate e proporzionate misure di prevenzione, adattate alle situazioni specifiche, al fine di attenuare il rischio residuo di frode ad un livello accettabile (es. dichiarazione di missione, codice di condotta, azioni di formazione e sensibilizzazione, analisi dei dati e aggiornamento dei segnali di frode e degli indicatori della stessa).							
	7.4 Sono in atto ed efficacemente attuate appropriate misure investigative cosiddette "bandiere rosse".							
	7.5 Sono in atto adeguate misure per garantire, quando un caso di sospetta frode viene rilevato, chiari meccanismi di comunicazione sia sul sospetto di frode sia sulle carenze di controllo garantendo un adeguato coordinamento con le AdA, le Autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.							
	7.6 Sono in atto adeguati processi per seguire i casi di sospetta frode e i relativi recuperi.							
	7.7 Sono in atto procedure di follow-up per esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o reale e per alimentare il successivo riesame della valutazione del rischio di frode.							
SEZIONE A				SEZIONE B				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 8: PROCEDURE APPROPRIATE PER REDIGERE LA DICHIARAZIONE DI GESTIONE E LA SINTESI ANNUALE DELLE RELAZIONI FINALI DI AUDIT E DEI CONTROLLI EFFETTUATI</b>	SI	NO	N/A	1	2	3	4
Art. 125 (4) e (e) del RDC	8.1 Per la preparazione della sintesi annuale, sono in atto adeguate procedure per garantire: a) un'adeguata revisione e follow-up dei risultati finali di tutti audit e dei controlli effettuati dagli organismi competenti di ciascun programma, comprese le verifiche di gestione effettuate dall'AdG o per suo conto da parte degli OI e degli audit effettuati da o per conto dell'AdA e dei controlli dell'UE; b) l'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e il follow-up delle stesse; c) l'attuazione di azioni preventive e correttive in caso di individuazione di errori sistemici.							
	8.2 La dichiarazione di gestione dovrebbe essere basata sulla sintesi annuale, e dovrebbe essere redatta in conformità con il modello stabilito nel pertinente Regolamento di Esecuzione.							
	8.3 La preparazione della sintesi annuale e della dichiarazione di gestione va adeguatamente documentata.							
	8.4 La sintesi annuale e la dichiarazione di gestione, nonché tutta la documentazione giustificativa e le informazioni pertinenti sono rese disponibili in tempo utile all'AdA ai fini della valutazione da parte dell'AdA. Sono stabilite scadenze interne adeguate per questo scopo.							

AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE/ORGANISMO INTERMEDIO									
SEZIONE A			SEZIONE B						
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)		RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
			SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (a), (b) e (e), 123 (2) e (6), 125 (1) del RDC	<b>RC 9: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI E DI SORVEGLIANZA NEI CASI IN CUI L'AdC AFFIDI L'ESECUZIONE DEI COMPITI A UN ALTRO ORGANISMO</b>								
	9.1 Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti, qualifiche e/o esperienza richiesta, descrizioni delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono delegati dall'AdC agli O.I.								
	9.2 Un numero adeguato di risorse umane sufficientemente qualificate ai diversi livelli e per le diverse funzioni all'interno dell'AdC, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.								
	9.3 Rispetto del principio di separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdC, ove opportuno e in particolare nel caso in cui gli Stati Membri abbiano deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e le altre autorità nel sistema di gestione e di controllo (AdG e/o i suoi O.I., AdA e/o altri Organismi di controllo).								
	9.4 Esistono e sono aggiornate se necessario, procedure e manuali completi e adeguati, che comprendono tutte i processi fondamentali all'interno dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi, incluse le procedure per la rendicontazione e la sorveglianza delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.								
	9.5 Esistono adeguate procedure e disposizioni per controllare e monitorare efficacemente le attività delegate agli organismi intermedi sulla base di adeguati meccanismi di segnalazione (revisione della metodologia dell'O.I., revisione periodica dei risultati riportati dall'O.I., compreso, ove possibile, una ri-esecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'O.I.).								
9.6 Tenendo in considerazione il principio di proporzionalità, un quadro per garantire che è stato effettuato un appropriato esercizio di gestione del rischio se necessario, e in particolare, nel caso di importanti modifiche nelle attività e/o cambiamenti nelle strutture di gestione e controllo.									

SEZIONE A				SEZIONE B				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
		SI	NO	N/A	1	2	3	4
Art. 126 (a), (e) e (f), del RDC	<b>RC 10: PROCEDURE APPROPRIATE PER LA COMPILAZIONE E LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO</b>							
	<p><b>10.1</b> Procedure adeguate, se del caso, per garantire di aver ricevuto e di tenere conto di informazioni adeguate dall'AdG e/o dal suo O.I. sulle verifiche di gestione di I livello effettuate, e dei risultati dei controlli effettuati da o sotto la responsabilità dell'AdA.</p> <p>a) Una descrizione chiara delle informazioni specifiche necessarie per il processo di certificazione da parte dell'AdG e dell'AdA dovrebbe riflettersi in una procedura concordata al fine di garantire che le informazioni pertinenti siano ricevute su base regolare e tempestiva.</p> <p>b) Garantire, ai fini della certificazione che l'AdC abbia ricevuto tutta la documentazione di supporto necessaria comprese le relative informazioni sui risultati delle verifiche di gestione di primo livello da parte dell'AdG e/o dei suoi OI e delle relazioni di audit da parte dell'AdA o degli organismi dell'UE.</p> <p>c) Garantire una revisione sistematica, tempestiva e documentata delle relazioni elaborate dall'AdG o dal proprio OI sui progressi dell'attuazione, compresa una revisione dei risultati delle verifiche di gestione di primo livello prima della preparazione della dichiarazione di spesa alla Commissione.</p> <p>d) Garantire una revisione sistematica, tempestiva e documentata di tutti i rapporti di audit ricevuti e tenere conto dei risultati dell'audit prima della preparazione della dichiarazione di spesa alla Commissione.</p> <p>e) Garantire che i risultati degli esami delle verifiche di primo livello e delle relazioni di audit siano adeguatamente presi in considerazione per giungere ad una conclusione sul fatto che vi è base sufficiente per attestare che la spesa che viene certificata è legale e regolare.</p>							
	<p><b>10.2</b> Procedure con controlli dettagliati, responsabilità e flusso di lavoro per il processo di certificazione</p> <p>Le procedure scritte dovrebbero includere controlli dettagliati, responsabilità chiare e flusso di lavoro per l'intero processo di certificazione inclusa un'adeguata validazione rispetto al "principio dei 4 occhi" e la supervisione dell'AdC circa il contributo del proprio OI a tale processo di certificazione.</p>							
<b>SEZIONE A</b>				<b>SEZIONE B</b>				
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
		SI	NO	N/A	1	2	3	4
Art. 126 (d) e (g) del RDC	<b>RC 11: TENUTA DI UNA CONTABILITÀ INFORMATIZZATA ADEGUATA DELLE SPESE DICHIARATE E DEL CORRISPONDENTE CONTRIBUTO PUBBLICO</b>							
	<p><b>11.1</b> Sono mantenuti in formato elettronico dati contabili adeguati delle spese dichiarate alla Commissione.</p>							
	<p><b>11.2</b> Sono in atto adeguate procedure per mantenere registri informatizzati accurati e completi della spesa presentata per la certificazione da parte dell'AdG incluso il corrispondente contributo pubblico pagato ai Beneficiari.</p>							
	<p><b>11.3</b> Garantire un'adeguata pista di controllo registrando e archiviando in formato elettronico, i dati contabili per ciascuna operazione e gestendo tutti i dati necessari per la redazione delle domande di pagamento e dei conti. La pista di controllo all'interno dell'AdC dovrebbe consentire la riconciliazione delle spese dichiarate alla Commissione con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdC/O.I.</p>							

SEZIONE A			SEZIONE B					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 12: CONTABILITÀ APPROPRIATA E COMPLETA DEGLI IMPORTI RECUPERABILI, RECUPERATI E DA RECUPERARE</b>	SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (h), 137 (1) (b), 137 (2) del RDC	<b>12.1</b> Procedure adeguate ed efficaci sono in atto per mantenere prova accurata e completa degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72 (h) e 137 (1) (b) del RDC, e che gli importi irrecuperabili presentati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili.							
	<b>12.2</b> Dati contabili appropriati sono mantenuti per evidenziare che la spesa è stata esclusa dai conti a norma dell'articolo 137 (2) del RDC, ove applicabile, e che tutte le correzioni necessarie si riflettono nei conti per il periodo contabile in questione.							
SEZIONE A			SEZIONE B					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI CHIAVE (RC) e CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	RISPOSTE			CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
	<b>RC 13: PROCEDURE APPROPRIATE PER LA REDAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DELLA COMPLETEZZA, ESATTEZZA E VERIDICITÀ DEI CONTI</b>	SI	NO	N/A	1	2	3	4
Artt. 72 (h), 126, (b) e (c) e (h), 137 del RDC	<b>13.1</b> Dovrebbero essere messe in atto adeguate procedure per la redazione e la certificazione della completezza, esattezza e veridicità dei conti annuali e per garantire che le spese iscritte nei conti siano conformi alla normativa applicabile e siano state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma.							
	<b>13.2</b> Adeguate procedure per garantire che la spesa inserita nei conti corrisponda ai pagamenti intermedi dichiarati nell'anno contabile al netto di tutti gli importi irregolari individuati attraverso verifiche di gestione e di audit e ritirati o recuperati in un dato anno contabile, e in seguito alla sospensione temporanea di ciascuna spesa che sta subendo una valutazione della sua ammissibilità al momento della redazione dei conti. Dovrebbero riflettersi anche le correzioni di errori materiali.							
	<b>13.3</b> Adeguate procedure per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati dalle precedenti domande di pagamento intermedie e irrecuperabili trovino adeguato riscontro nei conti. La procedura dovrebbe garantire di tenere conto degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo per un'operazione. Gli importi recuperati dovrebbero essere restituiti prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.							
	<b>13.4</b> I conti del programma sono resi disponibili in tempo utile all'AdG e all'AdA ai fini della loro valutazione. Sono stabilite scadenze interne adeguate per questo scopo.							
	<b>13.5</b> Adeguate procedure per garantire la tempestiva segnalazione dei conti alla Commissione, in linea con l'articolo 59 (5) del Regolamento Finanziario.							

***Allegato IX – Tabella “Conclusione complessiva del Si.Ge.Co.”***

TABELLA “CONCLUSIONE COMPLESSIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO”

A	B	C	D	E
AUTORITÀ	VALUTAZIONE PER AUTORITÀ (CATEGORIE 1-4)	FATTORI ATTENUANTI ESISTENTI/CONTROLLI COMPENSATIVI CHE INFLUENZANO DIRETTAMENTE LA VALUTAZIONE EFFETTUATA A LIVELLO DI SISTEMA	RISCHIO RESIDUO ALLA REGOLARITÀ (MB/B/M/A)	CONCLUSIONE COMPLESSIVA PER SISTEMA (CATEGORIE 1-4)
AUTORITÀ DI GESTIONE				
AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE				
PREPARATO DA:		DATA:		
INVIATO DA:		DATA:		



***Allegato X – Check-list di system audit per la verifica dell'AdA/  
Altri Organismi di audit coinvolti nel SI.GE.CO.***

CHECK-LIST DI SYSTEM AUDIT PER LA VERIFICA DELL'ADA/ALTRI ORGANISMI DI AUDIT COINVOLTI NEL SI.GE.CO.

AUTORITÀ DI AUDIT							
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI FONDAMENTALI (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	CATEGORIE DI VALUTAZIONE				NOTE	
		1	2	3	4		
Artt. 72 (a), (b) e (e), 123 (4) e (5) del RDC	<b>RC 14: ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI ATTI A GARANTIRE CHE QUALSIASI ALTRO ORGANISMO CHE SVOLGA AUDIT IN CONFORMITÀ ALLA STRATEGIA DI AUDIT DEL P.O. DISPONGA DELLA NECESSARIA INDIPENDENZA FUNZIONALE E TENGA CONTO DEGLI STANDARD INTERNAZIONALMENTE RICONOSCIUTI IN MATERIA</b>						
	<b>14.1</b> Una chiara descrizione e ripartizione delle funzioni in linea con la strategia di audit (organigramma, risorse previste, qualifiche e/o esperienza richiesta, requisiti di formazione, etc.), compresa l'esistenza di un accordo formale che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono svolti da altri organismi di audit sotto la supervisione dell'AdA.						
	<b>14.2</b> Il personale richiesto possiede le necessarie competenze per soddisfare tutte le esigenze, tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi gli adeguati accordi di esternalizzazione se presenti.						
	<b>14.3</b> Rispetto del principio di separazione delle funzioni tra l'AdA (nonché gli altri organismi di controllo, se applicabile) e gli altri organismi del sistema di gestione e di controllo (AdG, AdC e/o i loro O.I.) in linea con il principio di indipendenza dell'AdA e degli altri organismi di controllo, ai sensi degli Articoli 72 ((a) e (b)) e 123 (4 e 5) del RDC (vedi anche Guide orientative della Commissione su Designazione e Strategia di Audit).						
	<b>14.4</b> Complete e adeguate procedure e manuali basati su standard di audit riconosciuti a livello internazionale, inclusa la revisione interna della qualità e, se del caso, le procedure per monitorare e supervisionare l'efficacia delle funzioni delegate ad altri organismi di controllo sulla base di adeguati meccanismi di segnalazione.						
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI FONDAMENTALI (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	CATEGORIE DI VALUTAZIONE				NOTE	
		1	2	3	4		
Artt. 72 (f) e 127 (1) del RDC	<b>RC 15: ADEGUATI AUDIT DEI SISTEMI</b>						
	<b>15.1</b> Gli audit di sistema sono eseguiti in conformità con l'ultimo aggiornamento della strategia di audit e si basano su una metodologia di audit descritta chiaramente inclusa una corretta analisi dei rischi e tenendo conto degli standard di audit accettati a livello internazionale.						
	<b>15.2</b> L'ambito dell'audit si concentra sui requisiti fondamentale dei sistemi di gestione e controllo all'interno dei pertinenti organismi (AdG, AdC e O.I.). L'ambito dell'audit comprende, tra l'altro, la verifica che le autorità pertinenti garantiscano adeguatamente il rispetto delle norme nazionali e dell'UE in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, requisiti di pari opportunità e non discriminazione, affidabilità dei dati relativi agli indicatori e ai target intermedi e sullo stato di avanzamento del programma operativo nel raggiungimento dei suoi obiettivi.						
	<b>15.3</b> Tutte le fasi degli audit dei sistemi sono adeguatamente documentate. Esistono checklist adeguate e complete che indirizzano le verifiche su tutti i requisiti fondamentale dei sistemi di gestione e controllo.						
	<b>15.4</b> Esistono procedure efficaci per controllare l'attuazione delle raccomandazioni e delle misure correttive indicate nei rapporti di audit.						
	<b>15.5</b> Esistono prove sufficienti a consentire la verifica della definizione del livello di confidenza che è stata ottenuta dai sistemi.						

RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI FONDAMENTALI (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	CATEGORIE DI VALUTAZIONE				NOTE
	<b>RC 16: ADEGUATI AUDIT DELLE OPERAZIONI</b>	1	2	3	4	
Artt. 27, 28, 72 (f) e 127 del RDC	<p><b>16.1</b> Esistenza di una descrizione della metodologia approvata per la selezione delle operazioni, che includa il metodo di campionamento, l'unità di campionamento, i parametri per il campionamento, i risultati e il grado di fiducia ottenuto dagli audit di sistema (o, nella fase iniziale, dal lavoro inerente al processo di designazione), compresa la soglia di rilevanza prevista, in linea con l'art. 127 (1) del RDC e l'art. 28 del R.D. n. 480/2014.</p>					
	<p><b>16.2</b> Gli audit delle operazioni tengono conto degli standard di audit internazionalmente accettati, sono effettuati in conformità con la strategia di audit.</p>					
	<p><b>16.3</b> Gli audit delle operazioni sono effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, includendo almeno gli elementi di cui all'art. 27 del R.D. n. 480/2014, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. che l'operazione sia stata selezionata in linea con i criteri di selezione del programma operativo, non è materialmente completata o attuata integralmente prima che il beneficiario presenti la domanda di finanziamento nell'ambito del programma operativo, sia stata attuata in conformità con la decisione di approvazione, e abbia soddisfatto tutte le condizioni applicabili al momento dell'audit relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere;</li> <li>b. che la spesa dichiarata alla CE corrisponda ai dati contabili e che i documenti giustificativi richiesti dimostrino un'adeguata pista di controllo di cui all'articolo 25 del Regolamento delegato;</li> <li>c. che per la spesa dichiarata alla CE determinata in conformità degli artt. 67(1) (b) e (c) e 109 del Reg. (UE) n.1303/13 (RDC) e dell'art. 14(1) del Reg. (UE) n.1304/13, le realizzazioni e i risultati che sottendono i pagamenti ai beneficiari siano stati prodotti, i dati dei partecipanti o altri documenti relativi alle realizzazioni e ai risultati siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e che la documentazione giustificativa richiesta dimostri un'adeguata pista di controllo di cui all'art. 25 del RD;</li> <li>d. che il contributo pubblico è stato pagato al beneficiario ex art. 132 (1) del Regolamento (UE) n 1303/13.</li> </ul>					
	<p><b>16.4</b> Gli audit delle operazioni, se del caso, devono includere una verifica in loco dell'attuazione fisica dell'operazione.</p>					
	<p><b>16.5</b> Gli audit delle operazioni verificano l'esattezza e la completezza della corrispondente spesa registrata dall'Autorità di Certificazione nel proprio sistema contabile e la riconciliazione della pista di controllo a tutti i livelli.</p>					
	<p><b>16.6</b> Tutte le fasi degli audit delle operazioni dovrebbero essere adeguatamente documentate nei documenti di lavoro evidenziando il lavoro di audit, le relazioni di audit prodotte e le conclusioni tratte da tale lavoro.</p>					
	<p><b>16.7</b> Come richiesto dall'art. 27 (5) del RD, qualora i problemi rilevati appaiano essere di natura sistemica e pertanto comportano un rischio per altre operazioni nell'ambito del programma operativo, l'AdA assicura che vengano effettuati ulteriori esami, inclusi, se necessario, ulteriori audit per stabilire l'entità di tali problemi, e raccomandare le misure correttive necessarie.</p>					
	<p><b>16.8</b> Esistono procedure efficaci per controllare l'attuazione delle raccomandazioni e dei provvedimenti correttivi derivanti dai rapporti di audit.</p>					
	RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI FONDAMENTALI (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	CATEGORIE DI VALUTAZIONE			
Art. 127 (7) del RDC Art. 29 del RD Art. 59 (5) (a) e (b) del Reg. Finanziario	<b>RC 17: ADEGUATI AUDIT DEI CONTI</b>	1	2	3	4	
	<p><b>17.1</b> Gli audit dei conti sono effettuati dall'AdA in linea con l'art. 29 del Reg. (UE) n. 480/14 e con la strategia di audit del programma, concentrandosi sulla valutazione dei requisiti fondamentale rilevanti per l'AdC.</p>					

	<p><b>17.2</b> Ai fini del parere di audit, per concludere che i conti forniscono un quadro veritiero e corretto, l'AdA verifica che tutti gli elementi richiesti dall'art. 137 del RDC sono inclusi correttamente nei conti e corrispondono ai documenti contabili giustificativi conservati da tutte le autorità competenti o gli organismi e i beneficiari.</p> <p>L'AdA, sulla base dei conti che l'AdC deve fornirle, verifica che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. l'importo totale della spesa ammissibile dichiarata in linea con l'art. 137(1) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 coincide con la spesa e il corrispondente contributo pubblico inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per il pertinente anno contabile e, in caso di difformità, che nei conti siano state fornite spiegazioni adeguate circa gli importi di riconciliazione;</li> <li>b. gli importi ritirati e recuperati durante l'anno contabile, gli importi da recuperare alla fine dell'anno contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e gli importi irrecuperabili presentati nei conti corrispondano agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'AdC e si basino su decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile;</li> <li>c. la spesa sia stata esclusa dai conti ai sensi dell'art. 137 (2) del Reg. (UE) n 1303/2013, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste siano riportate nei conti per l'anno contabile in questione;</li> <li>d. i contributi del programma versati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di Stato versati ai beneficiari siano giustificati dalle informazioni disponibili presso l'AdG e l'AdC.</li> </ul> <p>Le verifiche di cui ai punti (b), (c) e (d) possono essere effettuate a campione.</p>					
	<p><b>17.3</b> Gli audit dei conti tengono conto degli standard di audit internazionalmente accettati. In particolare, tutte le fasi degli audit dei conti dovrebbero essere adeguatamente documentate nei documenti di lavoro evidenziando il lavoro di audit specifico fatto, le relazioni di audit prodotte e le conclusioni tratte da tale lavoro.</p>					
	<p><b>17.4</b> Esistono efficaci procedure di verifica a livello di ADA per monitorare l'attuazione delle raccomandazioni e delle misure correttive risultate dagli audit dei conti, compresa la riflessione accurata delle rettifiche finanziarie effettuate nei conti (come un follow-up ai risultati degli audit delle operazioni).</p>					
RIFERIMENTI NORMATIVI	REQUISITI FONDAMENTALI (RC) E CRITERI DI VALUTAZIONE (CV)	CATEGORIE DI VALUTAZIONE				NOTE
<p>Art. 127 (5) del RDC Art. 59(5) (b) del Regolamento Finanziario</p>	<p><b>RC 18: PROCEDURE ADEGUATE PER FORNIRE UN PARERE DI AUDIT AFFIDABILE E PER LA PREPARAZIONE DELLA RAC</b></p>	1	2	3	4	
	<p><b>18.1</b> L'AdA ha in atto procedure per garantire che la RAC e il parere di audit sia affidabile, rifletta le conclusioni tratte dagli audit di sistema, dagli audit delle operazioni e dagli audit dei conti, segua il modello stabilito nel relativo Regolamento di Esecuzione della Commissione.</p>					
	<p><b>18.2</b> L'AdA ha in atto procedure per garantire che la RAC e il parere di audit sono presentate alla Commissione entro il termine di cui all'art. 59 (5) (b) del Regolamento Finanziario.</p>					
	<p><b>18.3</b> L'AdA ha in atto procedure per garantire che la RAC e il parere di audit sia affidabile, rifletta le conclusioni tratte dagli audit dei sistemi, audit delle operazioni e revisioni dei conti, tenga conto delle linee guida della Commissione sul RAC e il parere di audit.</p>					
	<p><b>18.4</b> Tutti gli errori rilevati sono adeguatamente segnalati e trattati in vista del tasso di errore e del parere di audit.</p>					
	<p><b>18.5</b> Qualora il tasso di errore previsto è superiore alla soglia di rilevanza, l'AdA analizza il suo impatto e formula raccomandazioni al fine di garantire che siano adottate le azioni necessarie al fine di ottenere una tasso di errore residuo accettabile.</p>					
<p><b>18.6</b> Il RAC e il parere di audit dovrebbero riguardare tutti gli Stati membri interessati in programmi nell'ambito dell'obiettivo Cooperazione territoriale europea.</p>						

***Allegato XI –***

**Format**

**Rapporto sull'audit di sistema**



FONDI SIE 2014 – 2020

**Autorità di Audit**

**2014 - 2020**

**Rapporto sull'audit di sistema**

REGIONE ... (inserire)

AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE ... (inserire)

RAPPORTO SULL'AUDIT DI SISTEMA

(art. 127 par. 1 e 128 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

<b>Codice Programma Operativo:</b>	
<b>Titolo Programma Operativo:</b>	
<b>Fondo</b>	
<b>Periodo Audit di Sistema</b>	
<b>Autorità di Audit</b>	
<b>Principali Informazioni</b>	
<b>Autorità di Gestione</b>	
- Referenti e riferimenti	
<b>Data avvio Audit di Sistema</b>	
<b>Data controllo</b>	Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)
<b>Incaricati del controllo</b>	
<b>Controllore interno:</b>	Nome – Cognome Ufficio
<b>Controllore esterno:</b>	Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna
<b>Data rilascio Rapporto di audit preliminare</b>	
<b>Formalizzazione Controdeduzioni</b>	
<b>Data rilascio Rapporto di audit definitivo</b>	
<b>Organismo Intermedio</b>	
- Referenti e riferimenti	
<b>Data avvio Audit di Sistema</b>	
<b>Data controllo</b>	Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)
<b>Incaricati del controllo</b>	
<b>Controllore interno:</b>	Nome – Cognome Ufficio
<b>Controllore esterno:</b>	Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna
<b>Data rilascio Rapporto di audit preliminare</b>	
<b>Formalizzazione Controdeduzioni</b>	

<b>Data rilascio Rapporto di audit definitivo</b>	
<b>Autorità di Certificazione</b>	
<b>- Referenti e riferimenti</b>	
<b>Data avvio Audit di Sistema</b>	
<b>Data controllo</b>	Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)
<b>Incaricati del controllo</b>	
<b>Controllore interno:</b>	Nome – Cognome  Ufficio
<b>Controllore esterno:</b>	Nome – Cognome del controllore  Nome della società esterna
<b>Data rilascio Rapporto di audit preliminare</b>	
<b>Formalizzazione Controdeduzioni</b>	
<b>Data rilascio Rapporto di audit definitivo</b>	



## EXECUTIVE SUMMARY

L'executive summary o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti
- Azioni necessarie
- Follow-up

### 1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

### 2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

L'audit copre il Programma n.....

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dagli organismi oggetto di audit nell'ambito del sistema di gestione e controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit ....

Gli organismi oggetto di audit sono stati...

Le attività di controllo sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione (ed eventualmente degli Organismi Intermedi), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura degli Organismi auditati. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 13 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento<sup>61</sup> per il periodo di programmazione 2014-2014, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo.

Nello specifico:

- n. 8 RC per l'AdG ed eventuali OI cui sono state delegate funzioni:

REQUISITI CHIAVE ADG/OI	
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
4	Verifiche di gestione adeguate
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

<sup>61</sup> Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020" – EGISIF 14-0010 final dell'1.12.2014.

- n. 5 RC per l'AdC ed eventuali OI cui sono state delegate funzioni:

REQUISITI CHIAVE ADC/OI	
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

### 3. Obiettivi

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea.

In particolare l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

- l'organizzazione messa in atto per la Gestione del Programma ..... preveda una chiara attribuzione delle funzioni e rispetti il principio della separazione delle stesse;
- le procedure per la selezione delle operazioni siano appropriate;
- esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;
- esista un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- esista un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- siano attuate delle efficaci e proporzionate misure antifrode;
- esistano delle procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle domande di pagamento;
- esista una adeguata tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- esista una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

### 4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale XXXX della Regione XXX il gg/mm/aaaa.

I lavori di audit hanno coinvolto i seguenti soggetti:

- Autorità di Gestione, in quanto Autorità designata per gestire il Programma Operativo;
- Autorità di Certificazione, in qualità Autorità designata per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio alla Commissione europea;

- ---- (inserire eventuali ed ulteriori Organismi sottoposti ad audit)

Audit presso l'Autorità di Gestione

Il responsabile del settore "XXX" esercita la funzione di Autorità di Gestione del Programma. L'Autorità di Gestione garantisce essenzialmente la gestione e l'attuazione del Programma Operativo, la selezione delle operazioni, la programmazione e la verifica delle operazioni, nonché, l'attuazione di misure antifrode proporzionate e la predisposizione della dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita (specificare quale; ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Manuale dei controlli, Organigramma, ecc) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Check list di Audit di Sistema riportata in Allegato 1 (da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit).

Fase in loco:

L'analisi desk è stata seguita da controlli in loco che si sono svolti presso l'Autorità di Gestione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione. In tale occasione si è completata la compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema riportata in Allegato 1 (da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit) mediante intervista a: (elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati):

- xxx
- xxx
- xxx

L'analisi condotta in campo ha riguardato:

- verifica delle procedure previste dalla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati (nel caso di presenza di Organismi Intermedi);
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione
- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- verifica dell'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- verifica dell'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- verifica di procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo).

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG del PO....(specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States").

Audit presso l'Autorità di Certificazione

L'Autorità di Certificazione è esercitata dal dirigente del settore "XXX".

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita (specificare quale, ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Organigramma, ecc) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Check list di Audit di Sistema riportate in Allegato 1 (da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit).

- Fase in loco:

L'analisi desk è stata seguita da controlli in loco che si sono svolti presso l'Autorità di Certificazione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Certificazione. In tale occasione si è completata la compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema riportata in Allegato 1 (da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit) mediante intervista a (elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati):

- xxx
- xxx
- xxx

L'analisi condotta in campo ha riguardato principalmente:

- la verifica delle procedure previste dal Manuale adottato dall'AdC in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati (nel caso di presenza di Organismi Intermedi);
- la verifica delle procedure per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento;
- il confronto domanda di pagamento, datata gg/mm/aaaa, con l'elenco delle operazioni corrispondenti alle spese dichiarate dai beneficiari finali e convalidate dall'Autorità di Gestione;
- l'effettiva predisposizione dei bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento 996/2012;
- la verifica delle attività di controllo svolte dall'AdC al fine di certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte 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, ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) 1303/2013 ;
- la verifica della tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- la verifica di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- la verifica di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata
-------------------	------------------------	---------	-------------------

--	--	--	--

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo).

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC del PO... (specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States").

**5. Osservazioni e Raccomandazioni**

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dalle singole Autorità coinvolte nel Programma operativo oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per steps prevista dalla Commissione europea<sup>62</sup> e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato. Per una migliore organizzazione delle informazioni si suggerisce l'utilizzo delle tabelle riportate in Allegato 15 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente Rapporto di Audit) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

5.1. Autorità di Gestione/Organismo Intermedio

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

5.1.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.1</b>					
<b>Criterio di valutazione 1.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

<sup>62</sup> EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"

5.1.2 Selezione appropriata delle operazioni

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.2</b>					
<b>Criterio di valutazione 2.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.2				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.3</b>					
<b>Criterio di valutazione 3.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.4 Verifiche di gestione adeguate

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.4</b>					
<b>Criterio di valutazione 4.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione

Valutazione Requisito chiave n.4	Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
----------------------------------	--

5.1.5 Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.5</b>					
<b>Criterio di valutazione 5.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.5				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.6 Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.6</b>					
<b>Criterio di valutazione 6.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.6				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.7</b>					
<b>Criterio di valutazione 7.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione

Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.8 Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.8</b>					
<b>Criterio di valutazione 8.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2. Autorità di Certificazione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilografare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

5.2.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.9</b>					
<b>Criterio di valutazione 9.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.9				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.2.2 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.10</b>					
<b>Criterio di valutazione 10.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.10				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.3 Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.11</b>					
<b>Criterio di valutazione 11.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n. 11				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.4 Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.12</b>					
<b>Criterio di valutazione 12.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione

Valutazione Requisito chiave n.12	Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
-----------------------------------	--

5.2.5 Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<b>Requisito chiave n.13</b>					
<b>Criterio di valutazione 13.1</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<b>Criterio di valutazione ...</b>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.13				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

**6. Conclusioni e parere di audit**

6.1. Conclusioni per Organismo oggetto di controllo

6.1.1 Conclusioni relative all'Autorità di Gestione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG dall'Allegato IV del Reg. 480/2014 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
<b>VALUTAZIONE SISTEMA ADG</b>		

## 6.1.2 Conclusioni relative all'Organismo Intermedio

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
VALUTAZIONE SISTEMA OI		

## 6.1.3 Conclusioni relative all'Autorità di Certificazione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	
VALUTAZIONE SISTEMA ADC		

## 7. Conclusioni sul sistema

(Descrivere in maniera esaustiva le conclusioni cui si è giunti a seguito dello svolgimento degli audit di sistema sull'AdG, OI e AdC. Nel caso in cui siano state rilevate procedure non perfettamente funzionanti, descrivere i fattori mitiganti e/o gli effetti compensati presenti nel Sistema di Gestione e Controllo, in grado di mitigare l'eventuale rischio di errore, e quindi il livello di rischio residuale. Infine, riportare il parere di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo).

**8. Parere di audit**

A seguito dell'audit di sistema svolto, conformemente all'ambito e agli obiettivi definiti nelle sezioni precedenti del presente rapporto, per il Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma XXX si esprime il seguente parere di audit:

- Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.
- Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.
- Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali
- Sostanzialmente non funziona

**9. Follow up**

(illustrare le procedure e le tempistiche previste per le attività di follow up finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Firma dei controllori dell'AdA

Controllore	Data
Controllore	Data
Controllore	Data

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data
-----	------

**Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan**

N.	Soggetto auditato	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per follow up	Grado di priorità (Alto, medio, basso)
OSSERVAZIONI					
Requisito chiave n....					

***Allegato XII – Tabella di collegamento dei Requisiti Fondamentali  
con i Criteri di Designazione***

**TABELLA DI COLLEGAMENTO DEI REQUISITI FONDAMENTALI CON I CRITERI DI DESIGNAZIONE**

AUTORITÀ DI GESTIONE			
REQUISITI CHIAVE/CRITERI DI VALUTAZIONE		CRITERI DI DESIGNAZIONE	
N.	DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE
<b>RC 1</b>	<b>ADEGUATA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E SISTEMI ADEGUATI DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI E DI SORVEGLIANZA NEI CASI IN CUI L'AUTORITÀ RESPONSABILE AFFIDI L'ESECUZIONE DEI COMPITI A UN ALTRO ORGANISMO</b>		
1.1	UNA CHIARA DESCRIZIONE E RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI (ORGANIGRAMMA, NUMERO INDICATIVO DEI POSTI, QUALIFICHE E/O ESPERIENZA RICHIESTA, DESCRIZIONI DELLE MANSIONI), COMPRESA L'ESISTENZA DI UN ACCORDO FORMALE DOCUMENTATO CHE STABILISCA CHIARAMENTE TUTTI I COMPITI CHE SONO DELEGATI DALL'ADG AGLI O.I.	1 (i)	AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: La Struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni
1.1		1 (ii)	AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: La delega agli Organismi Intermedi
1.2	IL PERSONALE NECESSARIO E LE COMPETENZE PRESENTI AI DIVERSI LIVELLI E PER LE DIVERSE FUNZIONI ALL'INTERNO DELL'ADG E DEGLI OI, TENENDO CONTO DEL NUMERO, DELLE DIMENSIONI E DELLA COMPLESSITÀ DEI PROGRAMMI INTERESSATI, COMPRESI GLI ADEGUATI ACCORDI DI ESTERNALIZZAZIONE SE PRESENTI.	1 (iv)	AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: Il Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate
1.3	RISPETTO DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ADG, OVE OPPORTUNO E IN PARTICOLARE NEL CASO IN CUI GLI STATI MEMBRI ABBIANO DECISO DI MANTENERE LA FUNZIONE DI CERTIFICAZIONE ALL'INTERNO DELLA STESSA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DELL'ADG, NONCHÉ TRA L'ADG E GLI ALTRI ORGANISMI NEL SISTEMA DI GESTIONE E DI CONTROLLO (ADC E/O I PROPRI O.I., ADA E/O DI ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO).	1 (i)	AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: La Struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni
1.4	ESISTENZA DI PROCEDURE E MANUALI COMPLETI E ADEGUATI E CHE VENGONO AGGIORNATI SECONDO LE NECESSITÀ, E CHE COMPREDONO TUTTE LE ATTIVITÀ FONDAMENTALE ALL'INTERNO DELL'ADG E DEGLI OI, INCLUSE LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ E PER IL RECUPERO DEGLI IMPORTI INDEBITAMENTE VERSATI.	1 (ii)	AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: La delega agli Organismi Intermedi
1.4		3.A	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO La selezione delle operazioni Le verifiche di gestione Il trattamento delle domande di rimborso La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni La contabilità separata e la codifica contabile  La pista di controllo e la conservazione dei documenti
1.5	SONO IN ATTO ADEGUATE PROCEDURE E DISPOSIZIONI PER MONITORARE E SUPERVISIONARE EFFICACEMENTE I COMPITI DELEGATI AGLI OI SULLA BASE DI ADEGUATI MECCANISMI DI COMUNICAZIONE (REVISIONE DELLA METODOLOGIA DELL'OI, REVISIONE PERIODICA DEI RISULTATI RIPORTATI DALL'OI, COMPRESA, OVE POSSIBILE, UNA RIESECUZIONE SU BASE CAMPIONARIA DEL LAVORO SVOLTO DALL'OI)	1 (ii)	AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO: La delega agli Organismi Intermedi
1.6			
<b>RC 2</b>	<b>SELEZIONE APPROPRIATA DELLE OPERAZIONI</b>		
2.1		3.A (i)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO La selezione delle operazioni
2.2		3.A (i)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO

AUTORITÀ DI GESTIONE			
REQUISITI CHIAVE/CRITERI DI VALUTAZIONE		CRITERI DI DESIGNAZIONE	
2			La selezione delle operazioni
2. 3		3.A (i)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO La selezione delle operazioni
2. 4		3.A (i)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO La selezione delle operazioni
2. 5		3.A (i)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO La selezione delle operazioni
<b>RC 3</b>			
3. 1		3.A (v) 3.A (ix)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO La contabilità separata e la codifica contabile L'informazione ai beneficiari
3. 2		3.A (ix)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO L'informazione ai beneficiari
3. 3		3.A (ix)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO L'informazione ai beneficiari
<b>RC 4</b>			
4. 1		3.A (ii) 3.A (iii)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO Le verifiche di gestione Il trattamento delle domande di rimborso
4. 2		3.A (ii)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO Le verifiche di gestione
4. 3		3.A (i) 3.A (ii) 3.A (iii) 3.A (v)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO La selezione delle operazioni Le verifiche di gestione Il trattamento delle domande di rimborso La contabilità separata e la codifica contabile
4. 4		3.A (ii) 3.A (vii)	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO Le verifiche di gestione La pista di controllo e la conservazione dei documenti
4. 5		3.A (ii) 3.B (iv) 4.B	ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO Le verifiche di gestione La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni
<b>RC 5</b>			
5. 1		3.A (iv) 3.A (vii)	
5. 2		3.A (iv) 3.A (vii)	



AUTORITÀ DI GESTIONE			
REQUISITI CHIAVE/CRITERI DI VALUTAZIONE		CRITERI DI DESIGNAZIONE	
5. 3		3.A (vii)	
<b>RC 6</b>			
6. 1		3.A (iv) 4.A (i) 4.A (ii)	
6. 2		3.A (iv) 3.4 (vii) 4.A (i) e (ii)	
6. 3		3.A (iv)	
<b>RC 7</b>			
7. 1		3.A (vi)	
7. 2		3.A (vi)	
7. 3		3.A (vi)	
7. 4		3.A (vi)	
7. 5		3.A (vi)	
7. 6		3.A (vi)	
7. 7		3.A (vi)	
<b>RC 8</b>			
8. 1		3.A (viii )	
8. 2		3.A (viii )	
8. 3		3.A (viii )	
8. 4		3.A (viii )	
AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE/ORGANISMI INTERMEDI			
REQUISITI CHIAVE/CRITERI DI VALUTAZIONE		CRITERI DI DESIGNAZIONE	
N.	DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE
<b>RC 9</b>			
9. 1		1 (i) 1	

AUTORITÀ DI GESTIONE			
REQUISITI CHIAVE/CRITERI DI VALUTAZIONE		CRITERI DI DESIGNAZIONE	
		(ii)	
9. 2		1 (iv)	
9. 3		1 (i)	
9. 4		1 (ii) 3.B	
9. 5		1 (ii)	
9. 6			
<b>RC 10</b>			
10 .1		3.B (iv) 4.B	
10 .2		1 (ii) 3.B (i)	
<b>RC 11</b>			
11 .1		3.B (iii)	
11 .2		3.B (iii)	
11 .3		3.B (iii)	
<b>RC 12</b>			
12 .1		3.B (iii)	
12 .2		3.B (iii)	
<b>RC 13</b>			
13 .1		3.B (ii)	
13 .2		3.B (i) 3.B (ii)	
13 .3		3.B (ii)	
13 .4		3.B (ii)	
13 .5		3.B (ii)	

***Allegato XIII***

***Audit delle operazioni***

***Format***

**Indipendenza dell'auditor e Dichiarazione in tema di Assenza di conflitto di  
interesse**



**AUTORITA' DI AUDIT 2014-2020**

**INDIPENDENZA DELL'AUDITOR**

**Dichiarazione in tema di “Assenza di conflitto di interesse”**

**PROGRAMMA OPERATIVO:**

**OPERAZIONE COD.**

**TITOLO:**

**BENEFICIARIO:**

Il/La sottoscritto/a.....nato(a) a  
....., il ....., in qualità di auditor incaricato con nota  
del ..... per lo svolgimento delle attività di audit delle operazioni

- Vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” ed in particolare l’art. 6 bis (introdotto dall’art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012);
- Visto il Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 5.3;
- Vista la L. 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Visto il Dlgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Vista la Relazione Annuale Prevenzione Corruzione 2015, predisposta ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- Visto il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017” della Regione Basilicata, approvato con D.G.R. n. 1114 del 31 agosto 2015
- Vista la Guidelines for Internal Control Standards, INTOSAI;
- Visto il Position Paper ECIIA, Internal Auditing in Europe, February 2005;

- Visti gli Standard Internazionali per la pratica professionale degli audit interni (IPPF) 1110 – Indipendenza organizzativa. 1110.A1

Consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

### **DICHIARA**

- L'assenza di conflitto di interesse per le attività di audit relative all'operazione suindicata, ovvero, di non aver svolto nell'ultimo triennio e di non svolgere attualmente funzioni amministrative e/o di consulenza per conto del Beneficiario finale del contributo a valere sui programmi operativi regionali finanziati dai fondi strutturali;
- L'assenza di minacce che possano compromettere la propria indipendenza nell'attività di auditor relativamente all'operazione indicata, tra cui l'interesse personale, l'auto-riesame, l'esercizio del patrocinio legale, la familiarità o fiducia e l'intimidazione;
- L'indipendenza nell'espletamento dell'attività di auditor, in merito all'operazione su menzionata, non soggetta ad alcun tipo di interferenza o direzione esterna nella definizione dell'ambito di copertura, nell'esecuzione del lavoro e nella comunicazione dei risultati
- L'autonomia dai condizionamenti che potrebbero minacciare l'oggettività sostanziale e formale dell'attività di controllo, sia a livello funzionale, organizzativo e individuale, sia nell'ambito della suddetta operazione da auditare.

Al fine di non incorrere in conflitti di interesse e di fornire totale garanzia di indipendenza dagli organi controllati, come responsabile delle azioni di controllo di II livello sull'operazione in oggetto, dichiara inoltre che, precedentemente al servizio presso l'AdA, non ha partecipato al sistema di gestione e controllo e non si è occupato, a qualsiasi titolo, di operazioni finanziate nell'ambito della programmazione comunitaria oggetto del proprio incarico di lavoro presso l'Autorità di Audit.

Dichiara infine il possesso delle condizioni di seguito elencate e richiamate dallo Studio #4 del Comitato del Settore Pubblico dell'IFAC (Federazione Internazionale degli esperti contabili), ovvero:

- adeguata competenza professionale, obiettività dei miei lavori, idoneità dei metodi di lavoro applicati;
- indipendenza dall'organismo controllato;

- esatta e tempestiva definizione dell'ambito e della natura del lavoro nonché delle modalità di comunicazione con la Struttura referente.

Il /La sottoscritto/a collaboratore si impegna altresì ad informare tempestivamente l'amministrazione di appartenenza di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione rendendola, in tutto o in parte, non più vera. Inoltre, il/la sottoscritto/a, si impegna, qualora dovessero presentarsi situazioni di conflitto di interesse/cause di incompatibilità nel corso dell'esercizio della propria attività, a segnalarle al responsabile dell'autorità di Audit e, nelle more della decisione di questi, ad astenersi dall'esercizio della funzione.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

In fede

***Allegato XIV***

***Check List Audit delle operazioni***

***Acquisizione di Beni e servizi***

**REGIONE BASILICATA**  
**PROGRAMMA OPERATIVO ....**

**AUTORITA' DI AUDIT**

**Check list per l'audit delle operazioni - Acquisizione di Beni e Servizi**

**Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni .....**

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
<b>Incaricati del controllo</b>			
<b>Controllore interno:</b>	Nome – Cognome Ufficio e recapito		
<b>Controllore esterno:</b>	Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
<b>Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)</b>	<u>Autorità di Gestione:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Organismo Intermedio:</u>		



	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Altro:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
<b>Data del controllo in loco</b>	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Altro:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
<b>Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco</b>	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		
<b>Titolo del Progetto</b>			
<b>N. identificativo progetto</b>			

<b>Asse</b>			
<b>Linea di intervento</b>			
<b>Azione</b>			
<b>Beneficiario</b>			
<b>Ragione sociale</b>			
<b>Sede legale</b>			
<b>Codice fiscale</b>			
<b>Contatti</b>			
<b>Rappresentante legale</b>			
<b>Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto</b>			
<b>Luogo archiviazione della Documentazione:</b>			
<b>Indirizzo</b>			
<b>Stato dell'operazione</b>	<b>In corso</b>		<b>Conclusa</b>
<b>SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO</b>			
<b>Costo ammesso a finanziamento</b>			
<b>Importo certificato in precedenti annualità</b>			
<b>Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato</b>			
<b>Importo campionato controllato</b>			
<b>Importo liquidato</b>			

<b>Contributo totale liquidato</b>		<b>pari al % del contributo concesso</b>					
<b>SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI</b>							
<b>IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO</b>							
<b>IMPORTO TOTALE</b>	<b>Quota Comunitaria</b>	<b>Cofinanziamento nazionale</b>	<b>Cofinanziamento regionale</b>	<b>Cofinanziamento privato</b>			
<b>IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO</b>							
<b>IMPORTO TOTALE</b>	<b>Quota Comunitaria</b>	<b>Cofinanziamento nazionale</b>	<b>Cofinanziamento regionale</b>	<b>Cofinanziamento privato</b>			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Compilato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nominativo</div> </td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Controllato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nominativo</div> </td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Autorità di Audit:</div> </td> </tr> </table>					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Compilato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nominativo</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Controllato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nominativo</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Autorità di Audit:</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Compilato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nominativo</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Controllato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nominativo</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Autorità di Audit:</div>					



<b>A e A1 - Verifiche preliminari di sostanza</b>						
<b>A</b>	<b>Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>n/a</b>	<b>principale riferimento normativo</b>	<b>note</b>
<b>1</b>	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>2</b>	verifica che la natura del BF individuato sia coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza e nel bando				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>3</b>	verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle manifestazioni di interesse				Bando	
<b>4</b>	verifica che la procedura di selezione si è svolta coerentemente con quanto previsto nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza, nell'avviso/bando e nei regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>5</b>	verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti dal PO, dal comitato di sorveglianza, dall'avviso/bando e dai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>6</b>	verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità					
<b>7</b>	verifica della regolarità del Contratto/Convenzione siglato con il beneficiario e della sua corrispondenza a quanto contenuto nel Bando di selezione				Bando, Contratto/Convenzione	
<b>8</b>	verifica che il progetto sia stato ammesso a finanziamento con atto formale				Atto formale	
<b>9</b>	verifica che sia stato approvato un atto formale di				Impegno di spesa	

	impegno di spesa					
10	verifica che il BF abbia regolarmente prodotto richieste di anticipo, sal, saldi					
11	verifica che siano stati prodotti i relativi atti di liquidazione, mandati/ordini di pagamento in favore del BF					
12	verifica se si sono registrati registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF					
13	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione					
14	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

A1	Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	nel caso di appalti relativi a servizi che incidono sulle competenze di diverse Amministrazioni pubbliche verifica che la stazione appaltante abbia consultato le predette Amministrazioni e abbia tenuto debitamente e attentamente conto delle esigenze e dei pareri espressi dalle stesse (Se la consultazione non ha avuto luogo, le richieste effettuate da enti pubblici o privati dopo la pubblicazione del bando di gara sulla GUCE non sono da considerarsi, di per sé, come una circostanza imprevista)				Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	

2	verifica che la stazione appaltante abbia svolto sufficienti indagini, prima dell'avvio della procedura di gara, al fine di ottenere una conoscenza approfondita delle condizioni dell'appalto				
3	verifica che la stazione appaltante, nel preparare il progetto iniziale, abbia preso in considerazione i dati tecnici disponibili prima dell'avvio della procedura di gara, nonché la prevedibile evoluzione di tali dati in base alla durata della prestazione dei servizi				
4	nel caso in cui l'appalto rientri nell'ambito di applicazione della parte III del d.lgs 163/2006 (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori speciali) verifica che sia stata applicata la rilevante normativa in materia				parte III del d.lgs 163/2006 artt. 339-342 DPR 207/2010 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11
5	in caso di affidamento a ente in house, verifica se siano rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare:				Sentenze della Corte di Giustizia UE C-107/98; C-458/03; C-340/04; C- 324/07; C-573/07 (altrimenti, si applica il d.lgs. 163/2006)
5.1	verifica che non si abbia incontro di volontà tra due persone giuridiche distinte, ovvero che, nel contempo, l'amministrazione eserciti sull'ente di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e tale ente realizzi la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con gli enti locali che lo				Sentenza della Corte di Giustizia UE Teckal C - 107/98

	controllano					
5.2	<p>verifica che il controllo (controllo analogo) cui il soggetto aggiudicatario sia sottoposto consenta all'autorità pubblica concedente di influenzarne le decisioni in termini di obiettivi strategici e di decisioni rilevanti, alla luce delle disposizioni normative e delle circostanze pertinenti nel caso di specie</p> <p><i>(Al riguardo si precisa che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ai fini della valutazione della presenza del requisito del controllo analogo si fa riferimento ai seguenti elementi: la forma di società per azioni dell'ente affidatario in questione (tale da denotare una vocazione commerciale dell'ente stesso); l'ampliamento dell'oggetto sociale a settori inizialmente non previsti e l'apertura, certa, del capitale a privati; la possibilità di esercitare l'attività sociale in tutta Italia e all'estero; l'autonomia gestionale della società;</i></li> <li>- <i>il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno;</i></li> <li>- <i>nel caso in cui un'autorità pubblica diventi socia di minoranza di una società per azioni a capitale interamente pubblico al fine di attribuirle la gestione di un servizio pubblico, il controllo che le autorità pubbliche associate a detta società esercitano su quest'ultima può essere qualificato come analogo al controllo che esse esercitano sui propri servizi, qualora esso sia esercitato congiuntamente dalle stesse;</i></li> </ul>				<p>Sentenza della Corte di Giustizia UE Parking Brixen C-458/03</p> <p>Sentenza della Corte di Giustizia UE - Coditel Brabant C-324/07</p> <p>Sentenza della Corte di Giustizia UE Sea Srl/Comune di Ponte Nossa C-573/07</p> <p>Sentenza della Corte di Giustizia UE Stadt Halle C-26/03</p>	



	- la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatore possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)				
5.3	verifica che nel valutare se un ente in house svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che lo detiene, si sia tenuto conto di tutte le attività realizzate da tale ente in house sulla base di quanto ad esso appositamente affidato, indipendentemente da chi remunera tali attività				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Carbotermo e Consorzio Alisei C-340/04
6	verifica che il valore stimato dell'appalto (al netto di IVA) sia correttamente valutato (non sia stato sottostimato, il contratto non sia stato artificialmente suddiviso, l'importo dell'eventuale ripetizione dei servizi sia computato) (nel caso di appalti sottosoglia, si veda la sezione E)*				art. 29 d.lgs 163/2006

<b>7</b>	nel caso in cui il tipo di servizio sia indicato all'Allegato II B del d.lgs 163/2006 verifica che siano stati rispettati gli articoli 27 (principi relativi ai contratti esclusi), 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati) del d.lgs. 163/2006			Allegato II B, art. 27, 68, 65, 225 del d.lgs 163/2006	
<b>8</b>	assunzione del decreto o della determina a contrarre			art. 12, comma 2, d.lgs. 163/2006	
<b>9</b>	verifica che la procedura per la nomina del responsabile unico del procedimento sia conforme alla normativa			artt 10, 90-92 e 130 del DLgs 163/2006 art. 272-273 DPR 207/2010	
<b>10</b>	approvazione degli atti di gara (se già non approvati con il decreto o determina a contrarre): bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari				
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>			<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**B, B1, B2 e B3 - Verifiche sulla tipologia di affidamento**

B	Verifiche sulla tipologia di affidamento per l'acquisizione di beni o servizi	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	La procedura ha riguardato l' affidamento di :					
	Forniture					
	Servizi					
2	verifica che l'importo a base di gara sia inferiore alle soglie comunitarie. Qualora l'importo a base di gara sia ritenuto prossimo alle soglie previste (a titolo indicativo importo fino al 5% in meno rispetto alle soglie), effettuare e documentare appropriate ed adeguate procedure di revisione, finalizzate ad accertare che non siano stati perpetrati comportamenti miranti ad eludere la disciplina prevista per la pubblicità delle gare di appalto				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
3	verifica che l'importo a base di gara sia superiore alle soglie comunitarie				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
4	verifica dell'assenza di frazionamento artificioso del valore stimato dell'appalto				Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006	
5	L'affidamento in questione è relativo a:					
	Settori ordinari					

	Settori speciali			Parte III del d. lgs 163/2006	
	Settori allegato II B			art. 20 d.lgs.163/2006	
	Settori allegato II A			art. 21 d.lgs.163/2006	
<b>6</b>	verifica se si tratta di un appalto riservato			Art. 52 D. Lgs 163/06 – art. 19 dir. 2004/18	Il bando di gara deve menzionare espressamente tale ipotesi
<b>7</b>	verifica che l'affidamento sia avvenuto attraverso:				
	Procedura aperta			art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura ristretta			art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara			art. 56 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara			art. 57 – art. 122 c. 7-8 d.lgs 163/2006	
	Dialogo competitivo			art. 58 d.lgs.163/2006	
	Accordo quadro			art. 59 d.lgs.163/2006	
	Sistema dinamico di acquisizione			art. 60 d.lgs.163/2006	
	Acquisizione in economia:			art. 125 d.lgs.163/2006	
	a) <i>Amministrazione diretta</i>				
b) <i>Cottimo fiduciario</i>					
<b>8</b>	verifica che sia stata effettuata l'iscrizione alla procedura presso il SIMOG, l'acquisizione del codice CIG, nonché del CUP			art. 67, comma 1, l. 266/2005	

9	verifica che la scelta della procedura di appalto da seguire sia conforme alla relativa disciplina e che siano state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta. In particolare:				art. 55-58 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-57/94	note
9.1	nel caso di ricorso alla procedura di <u>Dialogo competitivo</u> verifica che il mercato in questione sia "particolarmente complesso"				art. 58 d.lgs. 163/2006 art. 113 DPR 207/2010	si precisa che sono due i tipi di mercato considerati "particolarmente complessi", ovvero quando l'aggiudicatore non sia oggettivamente in grado di: - definire i mezzi tecnici .... in grado di soddisfare le proprie esigenze o obiettivi, e/o (complessità tecnica); - specificare l'impostazione giuridica e/o finanziaria di un progetto (complessità giuridico o finanziaria). Una guida dettagliata in questo settore è fornita nella "Explanatory Note – Competitive Dialogue – Classic Directive"(CC/2005/04_rev 1 del 5.10.2005) della DG Mercato interno
9.2	nel caso di ricorso alla <u>Procedura negoziata</u> verifica del rispetto delle ipotesi in presenza delle quali ricorrere alla procedura negoziata, espressamente previste dalle direttive comunitarie pertinenti e dalla normativa nazionale conseguente e che non siano state aggiunte a tali ipotesi nuove condizioni aventi l'effetto di rendere più agevole il ricorso alla predetta procedura				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Spagna C-84/03	

9.3	nel caso di <u>Procedura negoziata</u> verifica che, al momento del ricorso, siano state registrate le giustificazioni per il ricorso alla procedura e che siano state conservate nel fascicolo dell'appalto					
9.3.1	nel caso di <u>Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara</u> verifica che la predetta procedura sia stata utilizzata nei casi specifici indicati dall'art. 56 d.lgs. 163/2006				art. 56 d.lgs. 163/2006	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO						
B1	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 57 del d.lgs. 163/2006	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stato regolarmente nominato il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione				Art. 10 .lgs. 163/2006	Determina di nomina
2	verifica che nella delibera o determina a contrarre sia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura				Art. 57, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
3	verifica che la stazione appaltante abbia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:					Per i contratti pubblici relativi a forniture, servizi
3.1	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata
3.2	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Il ricorso all'operatore economico determinato deve essere adeguatamente giustificato dalla stazione appaltante
3.3	c) l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per la stazione appaltante, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara.				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti e devono essere adeguatamente motivate.

4	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:					Solo per i contratti pubblici relativi a forniture, in aggiunta ai precedenti
4.1	a) I prodotti oggetto del contratto sono fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
4.2	b) Trattasi di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, in quanto il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate.				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	La durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.
4.3	c) Trattasi di forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime					Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
4.4	d) Trattasi di acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che ha cessato definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
5	verifica che l'affidamento sia avvenuto a seguito di un concorso di progettazione				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
6	verifica che l'affidamento abbia riguardato servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	La circostanza imprevista deve essere adeguatamente motivata



6.1	verifica che l'affidamento di cui al punto precedente sia stato eseguito dall'operatore economico che presta il servizio, nel rispetto delle seguenti condizioni:				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	
6.1.1	· tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento					
6.1.2	· il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale					
7	verifica che l'affidamento abbia riguardato nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante				Art. 57, comma 5, lettera b) D. Lgs. 163/2006	La condizione per tale affidamento è che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie comunitarie.
8	Ove, la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, verifica che sia stato rivolto l'invito ad almeno TRE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei (almeno CINQUE operatori nel caso di				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	

	affidamento di servizi di ingegneria)				
9	verifica che gli operatori siano stati invitati contestualmente a presentare offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006
10	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi				
11	verifica il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte				
12	Ove la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006
13	verifica che utilizzo di tale procedura è supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante				In funzione dell'opzione di cui ai punti precedenti, riportare i riferimenti della documentazione a supporto.

14	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara secondo la tempistica e i criteri stabiliti (nomina dei commissari e costituzione della commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte)				art. 84 d.lgs.163/2006	
15	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella nomina della commissione verifica che sia stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti				art. 84 d.lgs.163/2006	
16	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verifica che i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs.163/2006	
17	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					

18	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione				art. 78 d.lgs.163/2006	
19	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti				art. 78 d.lgs.163/2006	
20	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)					
21	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)

22	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
23	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento e verifica se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma
24	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
25	verifica che il contratto sia stato stipulato nei termini previsti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.

26	verifica che sia stata fatta l'approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)					
27	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?					DURC
28	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali				artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto
29	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del ___/___/___ rilasciato da.....v .

30	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI IN ECONOMIA						
B2	Affidamenti in economia - art. 125 del d.lgs. 163/2006	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:				Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
	Amministrazione diretta					
	Cottimo fiduciario					
2	verifica che il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è prevista nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze				Art. 125 comma 6-10 D.Lgs. 163/2006; Artt. 174 e 330 Reg. 207/2010	
3	verifica che sia stato nominato un responsabile unico del procedimento				Art. 10 D. Lgs. 163/2006	
4	verifica che esista il decreto o la determina a contrarre				art. 11, comma 2, d.lgs. 163/2006	
5	Per quanto concerne servizi e forniture, verifica che l'importo affidato sia contenuto nel limite delle soglie comunitarie				Art. 125, comma 9 D. Lgs. 163/2006	



6	Per quanto concerne servizi e forniture, verifica che l'affidamento sia avvenuto nelle ipotesi previste				Art. 125, comma 10 D. Lgs. 163/2006
7	Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie comunitarie, verifica che l'affidamento mediante cottimo fiduciario sia avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.				Art. 125, comma 11 D. Lgs. 163/2006
8	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi				
9	verifica che sia stato verificato il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte				
10	verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando				
11	nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti				art. 84 d.lgs. 163/2006
12	verifica che i componenti della commissione abbiano sottoscritto una dichiarazione sull'assenza				

	di un possibile conflitto di interessi				
13	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica chesia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione				
14	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione			art. 78 d.lgs. 163/2006	
15	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti			art. 78 d.lgs. 163/2006	
16	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)				
17	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)			art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)
18	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti			artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
19	verifica che sia stato pubblicato l'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario sul sito della stazione appaltante e se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati			art. 173 comma 2 e art. 331 comma 3 Reg. 207/2010	
20	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)			art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
21	verifica che l'affidamento sia stato ufficializzato mediante stipula di atto vincolante tra le parti (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di			artt. 11 comma 13 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.

	preventivo)				
<b>22</b>	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)				DURC
<b>23</b>	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali			artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto
<b>24</b>	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.				Certificato antimafia del ___/___/___ rilasciato da.....v .
<b>25</b>	In caso di affidamento al di sotto dei 20 mila euro, verifica che siano stati comunque rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento				
<b>26</b>	verifica che utilizzo di tale procedura sia supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante				
<b>27</b>	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante				
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO SOPRA O SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (foglio di lavoro "Soglie Comunitarie")						
B3	Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica se sia stato pubblicato l'avviso di preinformazione				artt 63, 66, comma 11, 70, comma 7, 122, comma 2, comma 6 lettera f), 123, comma 2, 124, comma 2, comma 6, lettera e) d.lgs. 163/2006	Per i contratti sottosoglia l'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63, è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, con le modalità ivi previste.
2	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione europea				art. 110 DPR 207/2010 art. 66 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-199/85 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-187/04	
2.1	pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana					
2.2	altre pubblicazioni per esteso:					
2.2.1	- sul profilo del committente della stazione appaltante;					
2.2.2	- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture;					
2.2.3	- sul sito dell'Osservatorio per i contratti pubblici					
2.2.4	- sull'Albo Pretorio					
2.3	pubblicazione per estratto:					
2.3.1	- su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;					
2.3.2	- su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti					

3	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: pubblicazione del bando sulla GURI				artt. 65 e 124 del d.lgs. 163/2006	
3.1	pubblicazione del bando sul "profilo di committente" della stazione appaltante					
3.2	pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante					
3.3	pubblicazione del bando sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI					
3.4	pubblicazione del bando su quotidiani nazionali e locali					
4	verifica che sia stata rispettata la prescritta sequenza nelle pubblicazioni				art. 66 d.lgs. 163/2006	
5	Per i contratti sopra soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:				art. 70 e 122 d.lgs 163/2006	
5.1	nel caso di <u>Procedura aperta</u> : verifica che la data per il ricevimento delle offerte sia stata almeno 52 giorni dalla data di invio del bando di gara Oppure, qualora un API (Avviso di pre-informazione) compatibile sia stato pubblicato, verifica che il tempo minimo possa essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006					API: SI/NO (a) Data di invio del bando di gara: (b) Data di scadenza per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: (b) - (a) = Tempo minimo rispettato: Sì / No  Ottenere copie per archiviazione

5.2	<p>nel caso di <u>Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo</u> verifica che la data per il ricevimento delle manifestazioni di interesse per partecipare sia stata almeno 37 giorni dalla data di invio del preavviso di richiesta di espressioni di interesse. verifica che la data per il ricevimento delle offerte per quanto concerne le procedure ristrette sia stata almeno 40 giorni dalla data di emissione di invito alla gara; Oppure, qualora sia stato pubblicato un API compatibile, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006</p>					<p>a) Data d'invio dell'avviso per manifestazioni di interesse: (b) Data per la ricezione delle manifestazioni di interesse: Numero di giorni: (b) - (a) = Scadenza rispettata: Sì / No API: Sì / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Sì / No</p> <p>Ottenere copie per archiviazione Nota: Per una procedura negoziata il tempo concesso per la ricezione delle offerte può essere concordato tra le parti</p>
6	<p>Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:</p>					
6.1	<p>nel caso di <u>procedure aperte</u>, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini per la ricezione delle offerte: - 15 giorni dalla data di trasmissione del bando; -10 giorni di norma e almeno 7 giorni, dalla pubblicazione del bando, nel caso di avviso di pre-informazione</p>				<p>artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006</p>	

6.2	<p>nel caso di <u>procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo</u>, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini:</p> <p>- termine per la ricezione delle domande di partecipazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 giorni dalla data di trasmissione del bando;</li> <li>• quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del bando, nelle procedure ristrette e negoziate con pubblicazione di un bando;</li> </ul> <p>- termine per la ricezione delle offerte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 giorni dalla data di invio dell'invito, per le procedure ristrette;</li> <li>• stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni (salvo specifiche ragioni di urgenza) per le procedure negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando) e il dialogo competitivo;</li> <li>• nel caso di avviso di pre-informazione, 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, per le procedure negoziate previa pubblicazione di in bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito</li> <li>• quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 5 giorni dalla data di invio della lettera di invito, nelle procedure ristrette</li> </ul>					
-----	--	--	--	--	--	--

7	verifica della corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'Amministrazione responsabile					
8	verifica che il contenuto effettivo del bando di gara corrisponda al modello in Allegato IX A d.lgs 163/2006 per garantire che tutti gli elementi necessari siano inclusi nel bando				Art. 64, comma 4 d. lgs. 163/2006 e Allegato IX A d.lgs 163/2006	
9	nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la preselezione), verifica che i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti siano indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo verifica se tali criteri siano stati specificati insieme al numero minimo e massimo di partecipanti da selezionare				artt. 56 comma 4, 58 comma 15, 62, 67 comma 2 lettere e) d.lgs 163/2006	
10	ove possibile, verifica se le specifiche tecniche, come indicato nella documentazione del contratto come il bando di gara (o nel contratto o documenti aggiuntivi), siano state definite per tener conto dei criteri di accessibilità per gli utenti disabili, di una progettazione adeguata per tutti gli utenti, della tutela ambientale				art. 68 d.lgs 163/2006	



10.1	verifica che le specifiche tecniche consentano parità d'accesso per tutti gli offerenti e che non abbiano l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza all'apertura del contratto				
11	verificare che siano state richieste dalla stazione appaltante CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO In caso affermativo, verificare che tali condizioni attengano a esigenze sociali o ambientali e siano state comunicate preventivamente all'Autorità di vigilanza e, in sede di offerta, siano state accettate dagli offerenti				Art. 69 d. lgs. 163/2006
12	qualora il contratto debba essere assegnato all'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo				art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006
13	nel caso in cui venga utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara				art. 76 d.lgs 163/2006
14	nel caso in cui venga utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)				Art. 83 d. lgs. 163/2006
15	verifica della corretta indicazione del luogo (ufficio/personale preposto) ove recapitare le istanze, nonché l'indicazione inequivocabile del termine di invio				

16	verifica se siano stati richiesti e forniti chiarimenti sul bando di gara attraverso comunicazioni scritte					
17	verifica del rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso). In particolare:				art. 71 (procedure aperte) e art. 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) d.lgs. 163/2006	
18	verifica che le informazioni supplementari fornite ad una parte in risposta ad una richiesta siano state fornite a tutte le parti interessate					
19	verifica che siano stati invitati tutti i potenziali offerenti, ove sia stata effettuata una riunione informativa					
20	verifica dell'individuazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze					
21	Per i contratti sotto soglia comunitaria verifica se siano state rispettate le pertinenti disposizioni stabilite dalla normativa rilevante in materia				art. 121-124 del d.lgs. 163/2006 artt. 329-338 DPR 207/2010	
22	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica se sia stata presa in conto la comunicazione interpretativa della Commissione Europea relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» n. 2006/C 179/02				Commissione Europea n. 2006/C 179/02	
23	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006				art. 58 d.lgs. 163/2006	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

B3.1	Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare se la stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara.
2	adeguate misure di custodia dei plichi contenenti le offerte e la documentazione di gara in genere (procedure di conservazione)					
3	apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione secondo le modalità stabilite nel bando, nel capitolato o nella lettera di invito					
4	verifica che le offerte siano state aperte insieme all'ultimo momento designato e nella data prevista per la loro ricezione					
5	verifica che le offerte siano state aperte in presenza di almeno 2 funzionari e siano state registrate (offerente e prezzo)					
6	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che:					
7	- la nomina della commissione di gara sia effettuata secondo la tempistica ed i criteri stabiliti (verifica dei requisiti professionali e dell'indipendenza della stessa)				art. 84 d.lgs. 163/2006	
8	- nella nomina della commissione è stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti				art. 84 d.lgs. 163/2006	
9	- i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs. 163/2006	

10	- sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione				
11	- i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo				art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006
12	- le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara				art. 76 d.lgs 163/2006
13	- il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)				Art. 83 d. lgs. 163/2006
14	verifica che siano stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione				art. 78 d.lgs. 163/2006
15	verifica che il verbale di valutazione delle offerte sia scritto correttamente e comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art. 78 d.lgs 163/2006				art. 78 d.lgs 163/2006
16	verifica che valutazione delle offerte sia stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				(riscontro nel verbale di gara)
17	verifica che le offerte siano state respinte se ricevute dopo la data di chiusura				
18	verifica che la commissione di gara, per ogni offerta o domanda, abbia verificato la ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)				art. 38 d.lgs. 163/2006  (riscontro nel verbale di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando)
19	nel caso in cui l'aggiudicatore abbia richiesto un livello minimo di capacità economica e finanziaria facendo riferimento a uno o più elementi specifici del bilancio, verifica che questi elementi siano oggettivamente idonei a fornire informazioni su tale capacità in capo all'operatore economico e che tale livello sia adeguato all'importanza dell'appalto				art. 41 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Édukövízig e Hochtief Construction C-218/11

	di cui trattasi				
<b>20</b>	verifica del rispetto della forma e del contenuto delle domande di partecipazione come da normativa vigente				art. 73-74 d.lgs. 163/2006
<b>21</b>	verifica che l'aggiudicatore abbia svolto una procedura di valutazione non discriminatoria, attraverso l'esame del verbale di valutazione delle offerte				
<b>22</b>	verifica che non siano stati sistematicamente eliminati gli offerenti, a livello di pre-selezione o in fase di aggiudicazione, al fine di favorire un particolare offerente				
<b>23</b>	verifica che le imprese che hanno presentato una manifestazione di interesse siano state valutate come parte della fase preselettiva				
<b>24</b>	verifica che le offerte siano rispondenti ai requisiti vincolanti previsti dalle specifiche tecniche dell'appalto				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Nordecon AS e Ramboll Eesti AS/Rahandusministeerium C - 561/12
<b>25</b>	individuazione delle offerte anomale e verifica della sostenibilità e congruità delle stesse (a partire dalla offerta nella prima posizione della graduatoria)				artt. 86-88 d.lgs. 163/2006 art. 121 DPR 207/2010
<b>26</b>	controllo a campione, previo sorteggio pubblico (almeno sul 10% delle offerte) sul possesso dei				art. 48, comma 1, d.lgs. 163/2006

	requisiti di capacità dichiarati (e provvedimenti conseguenti)				
27	verifica che le offerte pervenute siano garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) pari almeno al 2% del prezzo base indicato nel bando				art. 75 d. lgs 163/2006
28	verifica che i criteri utilizzati per selezionare i candidati in grado di ottemperare al contratto ("criteri di selezione") siano quelli e solo quelli indicati nelle Istruzioni per gli Offerenti (IO) e nel bando di gara Assicurarsi che solo i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria e tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati siano stati usati per selezionare le imprese invitate a presentare le offerte verifica che i criteri siano stati applicati in modo equo e uguale tra i candidati verifica la validità delle ragioni del rifiuto, se alcuni candidati sono stati respinti				Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici). Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione
29	verifica che, in caso di dialogo competitivo, se il contratto sia stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettino le seguenti condizioni: - i criteri siano connessi all'oggetto del contratto (per esempio, qualità, prezzo, pregio tecnico, estetica, caratteristiche funzionali o ambientali, costi di gestione, costo - efficacia, servizio post-vendita, data di consegna e periodo di consegna o periodo di completamento) e non alla capacità degli offerenti; - la giustificazione per l'attribuzione di punti in base a ciascun criterio sia stata documentata dal comitato di valutazione;				

	- le integrazioni / i totali dei punteggi assegnati in base ai diversi criteri di aggiudicazione				
30	nel caso di una procedura di dialogo competitivo e dove l'aggiudicatore intende ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere, verifica se il bando di gara o i documenti descrittivi lo prevedano				art. 58 d.lgs 163/2006
31	nel caso di procedure ristrette, verifica che siano state selezionate e invitate almeno 5 imprese, 3 imprese nel caso di dialogo competitivo e nel caso di procedura negoziata con pubblicità, in forma scritta e contemporaneamente, a presentare offerte o a negoziare o a partecipare al dialogo competitivo				art. 72 d.lgs 163/2006
32	verifica che l'invito includa una copia delle specifiche o del documento descrittivo e di ogni documento di supporto o un riferimento su come accedere a questi documenti quando siano messi a disposizione per via elettronica				

<b>33</b>	verifica che nessuno dei criteri utilizzati nella fase di pre-selezione (cioè i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria, capacità tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati) sia stato riutilizzato nella fase di valutazione				art. 38-42 d.lgs 163/2006	
<b>34</b>	comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)				art. 79 d.lgs. 163/2006	
<b>35</b>	verifica dell'inserimento nella comunicazione agli interessati dell'eventuale richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione al limite temporale per la consegna delle integrazioni					
<b>36</b>	nel caso di procedura ristretta verificare che risultano chiaramente le motivazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara				Art. 55 ultimo comma d.lgs. 163/2006	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		



B3.2 Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto		si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata formulata l'aggiudicazione provvisoria e siano stati redatti i verbali delle operazioni di gara aventi il contenuto minimo prescritto				artt. 11, 12 e 78 d.lgs. 163/2006	
2	verifica la regolarità delle operazioni condotte dal seggio di gara, da parte della stazione appaltante					
3	controllo sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati dal concorrente aggiudicatario e dal secondo in graduatoria (e provvedimenti conseguenti)				art. 48, comma 2, d.lgs. 163/2006	
4	aggiudicazione definitiva e comunicazione della stessa agli altri concorrenti nei termini prescritti				art. 79 d.lgs. 163/2006	
5	verifica che l'appalto sia stato aggiudicato all'offerente scelto dalla Commissione di valutazione, salvo specifica motivazione					Ottenere una copia del contratto firmata e verifica che sia firmato sia da parte dell'aggiudicatario che dal Contraente
6	verifica se vi siano state economie di gara					
7	verifica se il quadro economico sia stato correttamente rideterminato				art. 22, 32, 42 DPR 207/2010	
8	verifica che tutti gli offerenti esclusi abbiano ricevuto notifica				art. 79, comma 2 d.lgs. 163/2006	Ottenere una copia di una lettera quale esempio
9	verifica che, nel caso in cui un offerente abbia presentato un reclamo o ricorso all'aggiudicatario, la situazione sia stata risolta adeguatamente				art. 11 d.lgs. 163/2006	
10	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma

	affidamento. Inoltre, verifica che siano state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati.				
11	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici (SIMOG - AVCP), entro il termine prescritto, dei dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista (per contratti di importo superiore a 150.000 euro).			art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
12	verifica che siano state effettuate le comunicazioni degli esiti della procedura a tutti i soggetti partecipanti, non vincitori				
13	stipula del contratto nei termini e con le modalità stabilite			art. 11-12 d.lgs. 163/2006	
14	approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)			art. 12 d.lgs. 163/2006	
15	acquisizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva - DURC)			art. 196 DPR 207/2010	DURC
16	verifica della costituzione da parte dell'aggiudicatario, esecutore del contratto di una cauzione definitiva in forma di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo del contratto			art. 113 d.lgs. 163/2006 art. 123 DPR 207/2010	
17	verifica dell'insussistenza di impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.				Certificato antimafia del ___/___/___ rilasciato da.....v .
18	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006			art. 58 d.lgs.163/2006	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>			<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**C - Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto**

C	Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che il contratto sia stato oggetto di subappalto				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
2	verifica che la possibilità di ricorrere al subappalto sia stata prevista nel bando				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
3	verifica che le modalità di subappalto siano conformi alla normativa nazionale applicabile in materia				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
4	chiara individuazione dell'ufficio od organo deputato alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 120, comma 2bis d.lgs 163/2006	
5	predeterminazione degli strumenti e delle modalità per la verifica dell'andamento e della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 141 d.lgs 163/2006	
6	effettiva conduzione di tali verifiche secondo le modalità ed i termini prestabiliti					
7	tracciabilità delle verifiche condotte (redazione di verbali o altri documenti riepilogativi)					
8	verifica dell'esistenza del beneficiario/soggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo					
9	verifica della reale operatività del beneficiario/soggetto attuatore					

10	<p>verifica se eventuali varianti rispettino quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni. In particolare verifica che: le varianti in corso d'opera siano state ammesse, per uno dei seguenti motivi: a) esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari; b) cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale; c) presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale; d) nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile; e) manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione</p>				<p>artt. 114,132 d.lgs 163/2006 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11</p>	<p>(si precisa che sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, semprechè non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti))</p>
11	<p>nel caso in cui l'aggiudicatore desideri, per ragioni precise, che determinate condizioni dell'appalto possano essere modificate dopo la scelta dell'aggiudicatario, verifica che tale possibilità di adeguamento nonché le sue modalità di applicazione, siano espressamente previste, nel bando di gara, che delimita l'ambito all'interno del quale la procedura deve svolgersi</p>				<p>Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione / CAS succhi di frutta C-496/99</p>	

11.1	<p>verifica che la modifica di un appalto pubblico in corso di validità possa ritenersi sostanziale, in presenza delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introduca condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi;</li> <li>- avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata;</li> <li>- estende l'appalto, in modo considerevole, a servizi inizialmente non previsti</li> </ul>				<p>Sentenza della Corte di Giustizia UE - Presetext C-454/06</p>	
11.2	<p>verifica che nel caso di modifica sostanziale di un appalto pubblico in corso di validità vi sia stata una nuova aggiudicazione di appalto</p>					
12	<p>in caso di riduzione delle finalità del contratto verifica che vi sia stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso</p>				<p>art. 2 d.lgs 163/2006</p>	
13	<p>nel caso di servizi complementari verifica che siano stati assegnati direttamente solo se siano state soddisfatte le condizioni previste dall'art 57 d.lgs 163/2006 (inclusa la verifica che l'importo cumulato dei contratti aggiudicati per servizi aggiuntivi (prevedibili e imprevedibili) non sia superiore al 50% dell'importo del contratto iniziale e, più in generale, la verifica che se intervenuti costi supplementari l'aggiudicatore abbia seguito le procedure corrette per l'assegnazione degli appalti per ogni servizio supplementare che sia emerso</p>				<p>art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006</p>	
14	<p>verifica la validità delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatore per quanto riguarda tutti i costi classificati come 'imprevedibili'</p>					<p>Sulla base di questa valutazione, ove appropriato ri-classificare tutti i costi che dovrebbero essere classificati come 'prevedibili'</p>

15	nel caso di costi aggiuntivi 'prevedibili' verifica che i "servizi aggiuntivi" siano trattati come un nuovo contratto, salvo il caso di corretta applicazione dell'art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

D - Verifiche sull'ammissibilità della spesa						
D	Verifiche sull'ammissibilità delle spese	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata					
2	verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti					
3	verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa				art. 2214 codice civile DPR 633/72	
4	verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti					
5	verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ritenute ammissibili dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Programma Operativo					

6	verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo					
7	Verifica inerenza della spesa con il progetto.					
8	verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili					
9	verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente					
10	Verifica dell'ammissibilità rispetto alla normativa applicabile.					
11	verifica che sia stato rispettato in generale quanto previsto dal DPR 196/2008 in tema di ammissibilità delle spese, anche in funzione di quanto riportato ai punti seguenti:					



11.1	<p>Contributi in natura</p> <p>a) consistono nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite;</p> <p>b) il loro valore può essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti;</p> <p>c) in caso di prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore è determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita;</p> <p>d) si applicano, all'occorrenza, le disposizioni degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 196/2008</p>					
11.2	<p>Spese generali</p> <p>Le spese generali sono ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che siano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e correttamente giustificato.</p>					

11.3	<p>Oneri finanziari e di altro genere e spese legali</p> <p>1. Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari non sono spese ammissibili. Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.</p> <p>2. Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.</p> <p>3. Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'autorità di gestione.</p> <p>4. Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'autorità di gestione.</p> <p>5. Le ammende e le penali non sono spese ammissibili</p>					
------	---	--	--	--	--	--

11.4	<p>Acquisto di materiale usato</p> <p>1. L'acquisto di materiale usato e' spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:</p> <p>a) il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;</p> <p>b) il prezzo del materiale usato non e' superiore al suo valore di mercato ed e' inferiore al costo di materiale simile nuovo;</p> <p>c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.</p>					
------	--	--	--	--	--	--

11.5	<p>Acquisto di terreni</p> <p>1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile, nei limiti dell'importo di cui alla lettera c), alle seguenti condizioni:</p> <p>a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;</p> <p>b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non puo' superare il 10 per cento, con l'eccezione dei casi menzionati al comma 2;</p> <p>c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene.</p> <p>2. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni puo' essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al comma 1, lettera b), quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'acquisto e' stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'autorita' di gestione;</p> <p>b) il terreno e' destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);</p> <p>c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'autorità di gestione;</p> <p>d) l'acquisto e' effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.</p>						
------	--	--	--	--	--	--	--

11.6	<p>Acquisto di edifici</p> <p>1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:</p> <p>a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;</p> <p>b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;</p> <p>c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità di gestione;</p> <p>d) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal Fondo strutturale interessato.</p>						
------	---	--	--	--	--	--	--

11.7	<p>IVA, oneri e altre imposte e tasse</p> <p>1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e' una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.</p> <p>2. Nei casi in cui il beneficiario e' soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata e' considerata recuperabile ai fini del comma 1.</p> <p>3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.</p> <p>4. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.</p>					
11.8	<p>Locazione finanziaria</p> <p>Ottenere relazione del legale rappresentante che comprovi che tale operazione, al momento della stipula del contratto, risultava essere economicamente più conveniente rispetto al noleggio ed all'acquisto del bene.</p> <p>Verifica adeguato piano di riparto dell'ammortamento secondo i criteri sanciti dalla relazione prodotta dal legale rappresentante.</p> <p>Accertamento delle altre condizioni previste all'art. 8 del DPR 196/2008.</p>					
11.9	<p>Fideiussioni</p> <p>Verifica della presenza della compagnia assicurativa nell'apposito elenco ISVAP, come previsto dal DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997</p> <p>Verifica che l'ammontare garantito corrisponda</p>					

	all'ammontare del pagamento ricevuto. Segnalazione di eventuali criticità riguardanti il periodo della garanzia.					
12	verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevute bancarie, effetti, bonifici, ecc.)					
13	verifica della corrispondenza tra le spese ammissibili ed i relativi pagamenti					
14	verifica del rilascio di liberatoria di pagamento/quietanza da parte dei fornitori					
15	verifica dell'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione. Verifica dell'eventuale cumulatività di dette fonti e del rispetto dei limiti di cumulo					
16	verifica della vidimazione dei documenti giustificativi delle spese mediante l'apposizione di un timbro o dicitura					
17	verifica della regolare registrazione dei beni materiali e immateriali nel registro dei beni ammortizzabili					
18	accertamento che il beneficiario non risulti inadempiente ad obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento di importo complessivo pari a 10.000 euro o maggiore				art.2, comma 8, d.l. 262/2006	
19	comunicazione all'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'esecuzione del contratto (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art. 7 , comma 8, lett. b), d.lgs. 163/2006	

<b>20</b>	verifica dell'adozione da parte del beneficiario di un sistema di contabilità/codice contabile separati che assicuri la rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività; verifica del rispetto del principio di tracciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione				art. 60 Regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 3 Legge 136/2010	
<b>21</b>	verifica della corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzo dell'operazione					
<b>22</b>	verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti					
<b>23</b>	verifica la correttezza della procedura di verifica di conformità/regolare esecuzione				art.113, comma 5, d.lgs. 163/2006 art. 312-325 DPR 207/2010	
<b>24</b>	verifica della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità				artt. 2-9, Reg. 1828/2006	
<b>25</b>	verifica che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario				art. 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	
<b>26</b>	verifica della correttezza e completezza delle determinazioni di liquidazione e dei mandati/ordine di pagamento				art. 185 art d.lgs 267/2000	



27	svincolo della cauzione contrattuale				art.113, comma 3, d.lgs. 163/2006	
28	verifica della corretta gestione di eventuali irregolarità, anche nel rispetto delle Linee guida della Commissione sulle correzioni finanziarie per le irregolarità relative agli appalti pubblici					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

E - Verifiche sull'output fisico						
E	Verifiche sull'output fisico	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica l' esistenza della prestazione o del bene ovvero degli output e risultati e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi					
2	verificare che l'operazione sia:					
2.1	Ultimata?					
2.2	Se ultimata, è anche fruibile?					
2.3	In corso?					
2.4	Non ancora avviata?					
3	verifica che i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'operazione originariamente ammessa a finanziamento
4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento della fornitura di beni e/o servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

F - verifiche sulle attività di controllo svolte						
F	verifiche sulle attività di controllo svolte	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo					Acquisire check list
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
2	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo					
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.					
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.					
3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se sì descrivere
4	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.					
5	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.					
6	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**G - verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile**

G	verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione					
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**H - verifiche specifiche sui Grandi Progetti**

H	verifiche specifiche sui grandi progetti	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica se l'operazione/progetto controllo rientri nella categoria di "Grande progetto" ovvero deve trattarsi di un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) del reg. (UE) 1303/2013, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR (il "grande progetto").				art. 100 del Reg. (UE) 1303/2013	
2	verifica che siano rispettate le disposizioni previste dalla Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013				Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013	
3	verifica se prima dell'approvazione di un grande progetto, siano disponibili le informazioni seguenti:				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	

	a) i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;					
	b) una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;					
	c) il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo;					
	d) studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;					
	e) un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei rischi;					
	f) un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;					
	g) una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del programma operativo o dei programmi operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;					
	h) il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;					
	i) il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione.					
4	verifica se le informazioni necessarie per l'approvazione di un grande progetto (di cui all'articolo 101, primo comma, lettere da a) a i), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sono presentate in conformità al formato di cui all'allegato II del reg. 207/2015.				art. 2 e allegato II del reg, 207/2015	
5	verifica se l'analisi costi-benefici (di cui all'articolo 101, primo comma, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sia stata eseguita in conformità alla metodologia di cui all'allegato III del reg. 207/2015				art. 3 e allegato III del reg, 207/2015	

6	verifica se il grande progetto sia stato valutato positivamente nell'ambito dell'analisi della qualità eseguita da esperti indipendenti, sulla base delle informazioni riportate in precedenza (art. 101, primo comma, reg. 1303/2013).				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
7	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità posseggono i requisiti previsti dall'art. 22 del reg. 480/2014				art. 22 del Reg. (UE) 480/2014	
8	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità hanno seguito l'iter indicato dall'art. 23 del reg. 480/2014 e dall'allegato II dello stesso regolamento				art. 23 e Allegato II del Reg. (UE) 480/2014	
9	verifica se l'AdG ha informato la Commissione in merito al grande progetto selezionato				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
10	verifica se le informazioni fornite alla Commissione relativamente ad un grande progetto includono gli elementi indicati all'art. 102, par. 1 del Reg. 1303/2013					
11	verifica che la notifica alla Commissione di un grande progetto sia stata effettuata secondo il formato di cui all'allegato I del reg. 1011/2014				art. 1 del Reg. 1011/2014	
12	verifica se il contributo finanziario al grande progetto selezionato dallo Stato membro sia stato approvato dalla Commissione				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
13	nel caso in cui la Commissione non abbia approvato il contributo finanziario al grande progetto selezionato, verifica che la stessa abbia fornito nella sua decisione le ragioni di tale rifiuto				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
14	verifica la corretta applicazione dell'art. 103 del Reg. 1303/2013 nel caso in cui un'operazione soddisfi le seguenti condizioni:				art. 103 del Reg. (UE) 1303/2013	
	a) l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un grande progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006; oppure, nel caso degli Stati membri che hanno aderito all'Unione dopo il 1 o					

	<p>gennaio 2013, non più tardi del 31 dicembre 2016;</p>					
	<p>b) la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del grande progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Reg. 1303/2013;</p>					
	<p>c) la domanda relativa al grande progetto e la valutazione della Commissione nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;</p>					
	<p>d) non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;</p>					
	<p>e) la fase del grande progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è o sarà pronta per l'utilizzo previsto indicato nella decisione della Commissione entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il programma operativo o i programmi operativi pertinenti.</p>					
14.1	<p>se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, verifica che l'AdG abbia presentato alla Commissione la notifica in merito al grande progetto selezionato che deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del reg. 1303/2013 insieme alla conferma che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili.</p>					

14.2	verifica che la Commissione non abbia respinto il contributo finanziario al grande progetto mediante un apposito atto di esecuzione					
15	verifica che la selezione del grande progetto sia avvenuta in conformità con l'art. 125 par. 3 del Reg. 1303/2013				art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013	
16	verifica se vi sono ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		



Soglie comunitarie previste, con riferimento all'art. 28 D.Lgs 163/2006, modificate da successivi Regolamenti comunitari (importi in euro)					Servizi Settori Speciali Direttiva 2004/17  (importi in euro)
Regolamenti CE di modifica soglie	Decorrenza	a) Appalti pubblici di forniture e di servizi di cui alla lettera b.2), aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali (allegato IV)	b.1) appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV b.2) appalti pubblici di servizi, aggiudicati da qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A, le cui voci nel CPV corrispondono ai numeri CPC 7524, 7525, 7526, servizi elencati nell'allegato II B	c) appalti di lavori pubblici	
Direttiva 2004/18*	01-gen-04	162.000	249.000	6.242.000	499.000
REG CE 1874/04*	01-nov-04	154.000	236.000	5.923.000	473.000
REG CE 2083/05**	01-gen-06	137.000	211.000	5.278.000	422.000
REG. CE 1442/07	01-gen-08	133.000	206.000	5.150.000	412.000
REG. CE 1177/09	01-gen-10	125.000	193.000	4.845.000	387.000
REG. CE 1251/2011	01-gen-12	130.000	200.000	5.000.000	400.000
<b>REG. CE 1336/2013</b>	<b>01-gen-14</b>	<b>134.000</b>	<b>207.000</b>	<b>5.186.000</b>	<b>414.000</b>

***Allegato XV***

***Check List Audit delle Operazioni***

***Realizzazione di Opere Pubbliche***



**Fondi SIE 2014-2020**

**Autorità di Audit  
Ufficio Controllo Fondi  
Europei**

**Check list per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche**

**REGIONE BASILICATA**  
**PROGRAMMA OPERATIVO ....**

**AUTORITA' DI AUDIT**

**Check list per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche**

**Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni .....**

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
<b>Incaricati del controllo</b>			
<b>Controllore interno:</b>	Nome – Cognome		
<b>Controllore esterno:</b>	Ufficio e recapito		
	Nome – Cognome del controllore e recapito		
	Nome della società esterna		
<b>Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)</b>	<u>Autorità di Gestione:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Organismo Intermedio:</u>		

	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Altro:</u>		
<b>Data del controllo in loco</b>	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Altro:</u>		
<b>Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco</b>	Nominativi dei referenti:		
	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		
<b>Titolo del Progetto</b>			
<b>N. identificativo progetto</b>			

<b>Asse</b>			
<b>Linea di intervento</b>			
<b>Azione</b>			
<b>Beneficiario</b>			
<b>Ragione sociale</b>			
<b>Sede legale</b>			
<b>Codice fiscale</b>			
<b>Contatti</b>			
<b>Rappresentante legale</b>			
<b>Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto</b>			
<b>Luogo archiviazione della Documentazione:</b>			
<b>Indirizzo</b>			
<b>Stato dell'operazione</b>	In corso		Conclusa
<b>SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO</b>			
<b>Costo ammesso a finanziamento</b>			
<b>Importo certificato in precedenti annualità</b>			
<b>Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato</b>			
<b>Importo campionato controllato</b>			
<b>Importo liquidato</b>			
<b>Contributo totale liquidato</b>		pari al	% del contributo concesso

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI				
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				
IMPORTO TOTALE	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato
IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO				
IMPORTO TOTALE	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato

Compilato da: <hr/> Data Nominativo	Controllato da: <hr/> Data Nominativo	Autorità di Audit: <hr/>
---	---	-----------------------------

Le procedure di affidamento di lavori visionate durante l'audit dell'operazione sono state le seguenti:

Tipologia di procedura di affidamento	Descrizione procedura di affidamento	CIG	Importo a base di gara	Aggiudicatario	Importo contratto di aggiudicazione definitiva	Importo certificato



<b>A, A1 e A2 - Verifiche preliminari di sostanza</b>						
<b>A</b>	<b>Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>n/a</b>	<b>principale riferimento normativo</b>	<b>note</b>
<b>1</b>	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>2</b>	verifica che la natura del BF individuato sia coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza e nel bando				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>3</b>	verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle manifestazioni di interesse				Bando	
<b>4</b>	verifica che la procedura di selezione si è svolta coerentemente con quanto previsto nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza, nell'avviso/bando e nei regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>5</b>	verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti dal PO, dal comitato di sorveglianza, dall'avviso/bando e dai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
<b>6</b>	verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità					
<b>7</b>	verifica della regolarità del Contratto/Convenzione siglato con il beneficiario e della sua corrispondenza a quanto contenuto nel Bando di selezione				Bando, Contratto/Convenzione	
<b>8</b>	verifica che il progetto sia stato ammesso a finanziamento con atto formale				Atto formale	
<b>9</b>	verifica che sia stato approvato un atto formale di impegno di spesa				Impegno di spesa	
<b>10</b>	verifica che il BF abbia regolarmente prodotto					

	richieste di anticipo, sal, saldi					
<b>11</b>	verifica che siano stati prodotti i relativi atti di liquidazione, mandati/ordini di pagamento in favore del BF					
<b>12</b>	verifica se si sono registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF					
<b>13</b>	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione					
<b>14</b>	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

A1	Verifiche preliminari e sulla fase di progettazione	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica il regolare inserimento dell'intervento nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici (fatti salvi gli interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, nonché le modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da altri atti amministrativi adottati a livello statale o regionale)				art. 128 d.lgs. 163/2006	
2	nel caso di appalti relativi a opere pubbliche complesse che incidono sulle competenze di diverse Amministrazioni pubbliche verifica che la stazione appaltante abbia consultato le predette Amministrazioni e abbia tenuto debitamente e attentamente conto delle esigenze e dei pareri espressi dalle stesse (Se la consultazione non ha avuto luogo, le richieste effettuate da enti pubblici o privati dopo la pubblicazione del bando di gara sulla GUCE non sono da considerarsi, di per sé, come una circostanza imprevista)				Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	
2.1	verifica che la stazione appaltante abbia svolto sufficienti indagini, prima dell'avvio della procedura di gara, al fine di ottenere una conoscenza approfondita delle condizioni dell'area interessata dall'infrastruttura					

2.2	verifica che la stazione appaltante, nel preparare il progetto iniziale, abbia preso in considerazione i dati tecnici disponibili prima dell'avvio della procedura di gara, nonché la prevedibile evoluzione di tali dati (geologici, demografici, socio-economici...) in base alla durata dell'esecuzione dei lavori				
3	in caso di affidamento a ente in house, verifica se siano rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare:				Sentenze della Corte di Giustizia UE C-107/98; C-458/03; C-340/04; C-324/07; C-573/07 (altrimenti, si applica il d.lgs. 163/2006)
3.1	verifica che non si abbia incontro di volontà tra due persone giuridiche distinte, ovvero che, nel contempo, l'amministrazione eserciti sull'ente di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e tale ente realizzi la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con gli enti locali che lo controllano				Sentenza della Corte di Giustizia UE Teckal C - 107/98
3.2	verifica che il controllo (controllo analogo) cui il soggetto aggiudicatario sia sottoposto consenta all'autorità pubblica concedente di influenzarne le decisioni in termini di obiettivi strategici e di decisioni rilevanti, alla luce delle disposizioni normative e delle circostanze pertinenti nel caso di specie				Sentenza della Corte di Giustizia UE Parking Brixen C-458/03 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Coditel Brabant C-324/07 Sentenza della Corte di

	<p>(Al riguardo si precisa che: - ai fini della valutazione della presenza del requisito del controllo analogo si fa riferimento ai seguenti elementi: la forma di società per azioni dell'ente affidatario in questione (tale da denotare una vocazione commerciale dell'ente stesso); l'ampliamento dell'oggetto sociale a settori inizialmente non previsti e l'apertura, certa, del capitale a privati; la possibilità di esercitare l'attività sociale in tutta Italia e all'estero; l'autonomia gestionale della società; - il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno; - nel caso in cui un'autorità pubblica diventi socia di minoranza di una società per azioni a capitale interamente pubblico al fine di attribuirle la gestione di un servizio pubblico, il controllo che le autorità pubbliche associate a detta società esercitano su quest'ultima può essere qualificato come analogo al controllo che esse esercitano sui propri servizi, qualora esso sia esercitato congiuntamente dalle stesse; - la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatore possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)</p>			<p>Giustizia UE Sea Srl/Comune di Ponte Nossa C-573/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Stadt Halle C- 26/03</p>	
3.3	<p>verifica che nel valutare se un ente in house svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che lo detiene, si sia tenuto conto di tutte le attività realizzate da tale ente in house sulla base di quanto ad esso appositamente affidato,</p>			<p>Sentenza della Corte di Giustizia UE - Carbotermo e Consorzio Alisei C- 340/04</p>	

	indipendentemente da chi remunera tali attività				
4	nel caso in cui l'appalto rientri nell'ambito di applicazione della parte III del d.lgs 163/2006 (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori speciali) verifica che sia stata applicata la rilevante normativa in materia				parte III del d.lgs 163/2006 artt. 339-342 DPR 207/2010 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11
5	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, acquisizione dei prescritti pareri del Consiglio Superiore dei lavori pubblici nonchè, quando del caso, del Consiglio Superiore dei beni culturali				art. 58 d.lgs. 163/2006
6	verifica dell'approntamento ed approvazione del progetto preliminare nonchè degli ulteriori livelli di progettazione previsti (di norma, salvo il caso dell'appalto integrato, di cui al d.lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. B, e dell'appalto concorso, di cui al d.lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. C, si tratta del progetto definitivo e del progetto esecutivo)				art. 90 e seguenti d.lgs. 163/2006

7	verifica se sia stata espletata la Conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri				Art. 58 Reg. 207/2010 (ex art. 9 e 49 del Reg. 554/1999) e art. 14 L. 241/1990	
8	Gli incarichi di progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo sono stati affidati ai soggetti di cui al d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, nel seguente modo:				art 90, comma 1 del d.lgs. 163/2006	In corrispondenza di ciascuna opzione indicare le tipologie di incarichi affidati
	Lettera a)					
	Lettera b)					
	Lettera c)					
	Lettera d)					
	Lettera e)					
	Lettera f)					
	Lettera f-bis)					
	Lettera g)					
Lettera h)						
9	verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g), h), che gli stessi hanno importo superiore alle soglie comunitarie				Titolo I del d. lgs. 163/2006	
10	verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g), h), che gli stessi hanno importo inferiore alle soglie comunitarie				art. 91 – 124 e 125 d.lgs. 163/2006	
11	verifica della regolare realizzazione delle attività di progettazione senza acquisizione di servizi di progettazione da parte di operatori di mercato (ovvero attraverso: uffici tecnici interni alla stazione appaltante; uffici consortili pubblici di progettazione e di direzione dei lavori; organismi di				art. 90 e seg. d.lgs. 163/2006	

	altre pubbliche amministrazioni di cui la stazione appaltante può avvalersi per legge)				
<b>12</b>	verifica dell'acquisizione di servizi di progettazione da parte degli operatori di mercato secondo le modalità consentite			art. 91 d.lgs. 163/2006	
12.1	nello specifico, verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 91, comma 7, che siano state verificate le condizioni previste da tale comma			art. 91, comma 7 d.lgs. 163/2006	
<b>13</b>	verifica della disponibilità di fonti di finanziamento per l'affidamento dei servizi di progettazione ad operatori di mercato esterni				
<b>14</b>	verifica che non sussistano frazionamenti artificiosi degli incarichi professionali conferiti			Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006	
<b>15</b>	verifica della corrispondenza dei corrispettivi per la progettazione con quanto stabilito dalle direttive			art. 92 d.lgs. 163/2006	
<b>16</b>	verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, lettere a), b), c) che sia stato rispettato quanto previsto dall'art. art. 92, comma 5 d.lgs. 163/2006, in merito agli incentivi corrisposti			art. 92, comma 5 d.lgs. 163/2006	Se sì, acquisire regolamento interno alla stazione appaltante sulla ripartizione degli incentivi, ordini di servizio, buste paga,eventuali relazioni sull'attività svolta dai dipendenti
<b>17</b>	verifica delle garanzie prestate dai progettisti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente			art. 111 d.lgs. 163/2006	
<b>18</b>	verifica della rispondenza degli elaborati progettuali al progetto preliminare e verifica della conformità alla normativa vigente			art. 112 d.lgs. 163/2006	
<b>19</b>	verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta da società di progettazione esterne				
<b>20</b>	verifica della correttezza e completezza dell'ordine				



	di pagamento delle spese progettuali				
<b>21</b>	verifica dell'avvenuto pagamento delle spese progettuali mediante quietanza				
<b>22</b>	verifica che il valore stimato dell'appalto (al netto di IVA) sia correttamente valutato (non sia stato sottostimato, il contratto non sia stato artificialmente suddiviso, l'importo dell'eventuale ripetizione dei servizi sia computato) (nel caso di appalti sottosoglia, si veda la sezione E)*			art. 29 d.lgs 163/2006	
<b>23</b>	assunzione del decreto o della determina a contrarre			art. 12, comma 2, d.lgs. 163/2006	
<b>24</b>	verifica che la procedura per la nomina del responsabile unico del procedimento e del direttore dell'esecuzione del contratto (ove diverso)/ direttore dei lavori sia conforme alla normativa			artt 10, 90-92 e 130 del DLgs 163/2006 art. 272-273 DPR 207/2010	
<b>25</b>	approvazione degli atti di gara (se già non approvati con il decreto o determina a contrarre): bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari				
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>			<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

A2	Verifiche sul rispetto dei vincoli ambientali e delle norme edilizie ed urbanistiche	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica se il progetto deve essere sottoposto ad una qualsiasi valutazione in materia ambientale				D. lgs. 152/06 e ss.mm.ii	
2	verifica se il progetto deve essere sottoposto a valutazione d'impatto ambientale (VIA)				Dir. 2011/92/CE	A partire dall'esercizio finanziario 2001, l'autorità competente può disporre, con deliberazione motivata, di sottoporre alle procedure di verifica o di VIA progetti di interventi od opere localizzati esclusivamente sul proprio territorio che, pur non compresi negli allegati, presentano, in riferimento alla tipologia, alla dimensione, alla localizzazione, alla vulnerabilità dei siti interessati e alle relative interrelazioni, rilevanti problemi di impatto ambientale.
3	verificare se l'autorità competente abbia deliberato l'atto della VIA con parere positivo					Inserire estremi del provvedimento
4	Nel caso in cui il progetto non è assoggettato a parere di VIA verifica se il proponente del progetto abbia comunque presentato lo studio d'impatto ambientale (SIA) per la verifica di assoggettabilità				Art. 16 L. 11/2011 e ss.mm.ii.	
5	verifica se il progetto deriva da un piano o un programma che rientra nell'ambito di applicazione della direttiva VAS				Direttiva 2001/42/CE D. lgs. 152/06 e ss.mm.ii	
6	verifica se il progetto deve essere sottoposto a valutazione di incidenza ambientale (è una <i>determinazione dell'autorità competente in ordine all'incidenza ambientale del progetto ricadente in zona di protezione speciale o in sito di importanza comunitaria ai sensi delle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE (Rete NATURA 2000)</i> )				Art. 5 DPR 357/1997 e ss.mm.ii.	Sono soggette alla valutazione di incidenza ambientale ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 357/1997, così come integrato e modificato dal DPR n. 120/2003, tutti gli interventi non direttamente connessi e necessari al mantenimento in uno stato di conservazione soddisfacente delle specie

						e degli habitat presenti nel sito, nonché i piani territoriali, urbanistici e di settore, ivi compresi i piani agricoli e faunistico venatori, che possono avere incidenze significative sul sito stesso.
<b>7</b>	verifica se il progetto deve essere sottoposto ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)				D. lgs. n. 59/2005 e ss.mm.ii.	
<b>8</b>	verifica se il progetto deve essere sottoposto ad Autorizzazione paesaggistica				Art. 146 del Codice dei beni culturali e del paesaggio Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii.	
<b>9</b>	verifica se sono state rispettate le norme edilizie ed urbanistiche con riferimento alle opere del programma di investimento					Permesso a costruire, DIA, Verbale della Conferenza di Servizi ecc.
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**B, B1, B2 e B3 - Verifiche sulla tipologia di affidamento**

B	Verifiche sulla tipologia di affidamento di lavori	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'importo a base di gara sia inferiore alle soglie comunitarie. Qualora l'importo a base di gara sia ritenuto prossimo alle soglie previste (a titolo indicativo importo fino al 5% in meno rispetto alle soglie), effettuare e documentare appropriate ed adeguate procedure di revisione, finalizzate ad accertare che non siano stati perpetrati comportamenti miranti ad eludere la disciplina prevista per la pubblicità delle gare di appalto				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
2	verifica che l'importo a base di gara sia superiore alle soglie comunitarie				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
3	verifica dell'assenza di frazionamento artificioso del valore stimato dell'appalto				Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006	
4	L'affidamento in questione è relativo a:					
	Settori ordinari					
	Settori speciali				Parte III del d. lgs 163/2006	
	Settori allegato II B				art. 20 d.lgs.163/2006	

	Settori allegato II A			art. 21 d.lgs.163/2006	
5	verifica se si tratta di un appalto riservato			Art. 52 D. Lgs 163/06 – art. 19 dir. 2004/18	Il bando di gara deve menzionare espressamente tale ipotesi
7	verifica che l'affidamento sia avvenuto attraverso:				
	Procedura aperta			art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura ristretta			art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara			art. 56 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara			art. 57 – art. 122 c. 7-8 d.lgs 163/2006	
	Dialogo competitivo			art. 58 d.lgs.163/2006	
	Accordo quadro			art. 59 d.lgs.163/2006	
	Sistema dinamico di acquisizione			art. 60 d.lgs.163/2006	
	Acquisizione in economia:			art. 125 d.lgs.163/2006	
	a) <i>Amministrazione diretta</i>				
b) <i>Cottimo fiduciario</i>					
6	verifica che sia stata effettuata l'iscrizione alla procedura presso il SIMOG, l'acquisizione del codice CIG, nonché del CUP			art. 67, comma 1, l. 266/2005	
7	verifica che la scelta della procedura di appalto da seguire sia conforme alla relativa disciplina e che siano state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta. In particolare:			art. 55-58 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-57/94	note

7.1	nel caso di ricorso alla procedura di <u>Dialogo competitivo</u> verifica che il mercato in questione sia "particolarmente complesso"			art. 58 d.lgs. 163/2006 art. 113 DPR 207/2010	si precisa che sono due i tipi di mercato considerati "particolarmente complessi", ovvero quando l'aggiudicatore non sia oggettivamente in grado di: - definire i mezzi tecnici .... in grado di soddisfare le proprie esigenze o obiettivi, e/o (complessità tecnica); - specificare l'impostazione giuridica e/o finanziaria di un progetto (complessità giuridico o finanziaria). Una guida dettagliata in questo settore è fornita nella "Explanatory Note – Competitive Dialogue – Classic Directive"(CC/2005/04_rev 1 del 5.10.2005) della DG Mercato interno
7.2	nel caso di ricorso alla <u>Procedura negoziata</u> verifica del rispetto delle ipotesi in presenza delle quali ricorrere alla procedura negoziata, espressamente previste dalle direttive comunitarie pertinenti e dalla normativa nazionale conseguente e che non siano state aggiunte a tali ipotesi nuove condizioni aventi l'effetto di rendere più agevole il ricorso alla predetta procedura			Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Spagna C-84/03	
7.3	nel caso di <u>Procedura negoziata</u> verifica che, al momento del ricorso, siano state registrate le giustificazioni per il ricorso alla procedura e che siano state conservate nel fascicolo dell'appalto				

7.3.1	nel caso di <u>Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara</u> verifica che la predetta procedura sia stata utilizzata nei casi specifici indicati dall'art. 56 d.lgs. 163/2006			art. 56 d.lgs. 163/2006	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO						
B1	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 57 del d.lgs. 163/2006	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stato regolarmente nominato il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione				Art. 10 .lgs. 163/2006	Determina di nomina
2	verifica che nella delibera o determina a contrarre sia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura				Art. 57, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
3	verifica che la stazione appaltante abbia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:					
3.1	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata
3.2	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Il ricorso all'operatore economico determinato deve essere adeguatamente giustificato dalla stazione appaltante
3.3	c) l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per la stazione appaltante, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara.				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti e devono essere adeguatamente motivate.



4	verifica che l'affidamento abbia riguardato lavori complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera oggetto del progetto o del contratto iniziale				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	La circostanza imprevista deve essere adeguatamente motivata
4.1	verifica che l'affidamento di cui al punto precedente sia stato eseguito dall'operatore economico che esegue l'opera principale, nel rispetto delle seguenti condizioni:					
4.1.1	· tali lavori complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento					
4.1.2	· il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	
5	verifica che l'affidamento abbia riguardato nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante					La condizione per tale affidamento è che tali lavori siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei lavori successivi è computato per la

					determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie comunitarie.
6	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori di importo complessivo inferiore a 500.000 euro			Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
6.1	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno CINQUE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei			Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
7	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori di importo complessivo pari o superiore a 500.000 euro fino alla soglia di un milione di euro			Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
7.1	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno DIECI operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei			Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
8	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori pubblici da realizzarsi da parte di soggetti privati, titolari di permesso a costruire, che assumono in via diretta l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo totale o parziale del contributo previsto per il rilascio del permesso, ai sensi dell'art. 16, comma 2 DPR 6 giugno 2000, n. 380 e dell'art. 28, comma 5, della legge 17 agosto 1942, n. 1150			Art. 122, comma 8 D. Lgs. 163/2006	

8.1	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno CINQUE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei				Art. 122, comma 8 D. Lgs. 163/2006	
9	verifica che gli operatori siano stati invitati contestualmente a presentare offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	
10	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
11	verifica il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					
12	Ove la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	
13	verifica che utilizzo di tale procedura è supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante					In funzione dell'opzione di cui ai punti precedenti, riportare i riferimenti della documentazione a supporto.

14	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara secondo la tempistica e i criteri stabiliti (nomina dei commissari e costituzione della commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte)				art. 84 d.lgs.163/2006	
15	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella nomina della commissione verifica che sia stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti				art. 84 d.lgs.163/2006	
16	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verifica che i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs.163/2006	
17	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					

18	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione				art. 78 d.lgs.163/2006	
19	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti				art. 78 d.lgs.163/2006	
20	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)					
21	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)

22	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
23	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento e verifica se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma
24	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
25	verifica che il contratto sia stato stipulato nei termini previsti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.

26	verifica che sia stata fatta l'approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)					
27	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?					DURC
28	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali				artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto
29	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del ___/___/___ rilasciato da.....v .

30	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		



SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI IN ECONOMIA						
B2	Affidamenti in economia - art. 125 del d.lgs. 163/2006	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:				Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
	Amministrazione diretta					
	Cottimo fiduciario					
2	verifica che il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è prevista nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze				Art. 125 comma 6-10 D.Lgs. 163/2006; Artt. 174 e 330 Reg. 207/2010	
3	verifica che sia stato nominato un responsabile unico del procedimento				Art. 10 D. Lgs. 163/2006	
4	verifica che esista il decreto o la determina a contrarre				art. 11, comma 2, d.lgs. 163/2006	
5	Per quanto concerne i lavori, verifica che l'importo affidato sia contenuto nel limite dei 200 mila euro (50 mila in caso di affidamento in amministrazione diretta)				Art. 125, comma 5 D. Lgs. 163/2006	

6	verifica che i lavori affidati in economia rientrino nelle categorie generali previste			Art. 125, comma 6 D. Lgs. 163/2006	
7	Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, verifica che l'affidamento mediante cottimo fiduciario sia avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante			Art. 125, comma 8 D. Lgs. 163/2006	
8	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi				
9	verifica che sia stato verificato il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte				
10	verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando				
11	nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti			art. 84 d.lgs. 163/2006	
12	verifica che i componenti della commissione abbiano sottoscritto una dichiarazione sull'assenza				

	di un possibile conflitto di interessi				
13	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica chesia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione				
14	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione			art. 78 d.lgs. 163/2006	
15	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti			art. 78 d.lgs. 163/2006	
16	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)				
17	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)			art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)
18	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti			artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
19	verifica che sia stato pubblicato l'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario sul sito della stazione appaltante e se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati			art. 173 comma 2 e art. 331 comma 3 Reg. 207/2010	
20	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)			art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	

21	verifica che l'affidamento sia stato ufficializzato mediante stipula di atto vincolante tra le parti? (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di preventivo)				artt. 11 comma 13 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
22	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)					DURC
23	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali				artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto
24	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del ___/___/___ rilasciato da.....v .
25	In caso di affidamento al di sotto dei 40 mila euro, verifica che siano stati comunque rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento					
26	verifica che utilizzo di tale procedura sia supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante					
27	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO SOPRA O SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (foglio di lavoro "Soglie Comunitarie")						
B3	Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica se sia stato pubblicato l'avviso di preinformazione				artt 63, 66, comma 11, 70, comma 7, 122, comma 2, comma 6 lettera f), 123, comma 2, 124, comma 2, comma 6, lettera e) d.lgs. 163/2006	Per i contratti sottosoglia l'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63, è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, con le modalità ivi previste.
2	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione europea				art. 110 DPR 207/2010 art. 66 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-199/85 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-187/04	
2.1	pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana					
2.2	altre pubblicazioni per esteso:					
2.2.1	- sul <i>profilo del committente</i> della stazione appaltante;					
2.2.2	- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture;					
2.2.3	- sul sito dell'Osservatorio per i contratti pubblici					
2.2.4	- sull'Albo Pretorio					
2.3	pubblicazione per estratto:					
2.3.1	- su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;					
2.3.2	- su almeno due a maggiore diffusione locale nel					

	luogo ove si eseguono i contratti					
<b>3</b>	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: pubblicazione del bando sulla GURI				artt. 65 e 124 del d.lgs. 163/2006	
3.1	pubblicazione del bando sul "profilo di committente" della stazione appaltante					
3.2	pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante					
3.3	pubblicazione del bando sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI					
3.4	pubblicazione del bando su quotidiani nazionali e locali					
<b>4</b>	verifica che sia stata rispettata la prescritta sequenza nelle pubblicazioni				art. 66 d.lgs. 163/2006	
<b>5</b>	Per i contratti sopra soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:				art. 70 e 122 d.lgs 163/2006	
5.1	nel caso di <u>Procedura aperta</u> : verifica che la data per il ricevimento delle offerte sia stata almeno 52 giorni dalla data di invio del bando di gara Oppure, qualora un API (Avviso di preinformazione) compatibile sia stato pubblicato, verifica che il tempo minimo possa essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006					API: SI/NO (a) Data di invio del bando di gara: (b) Data di scadenza per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: (b) - (a) = Tempo minimo rispettato: Sì / No  Ottenere copie per archiviazione

5.2	<p>nel caso di <u>Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo</u> verifica che la data per il ricevimento delle manifestazioni di interesse per partecipare sia stata almeno 37 giorni dalla data di invio del preavviso di richiesta di espressioni di interesse. verifica che la data per il ricevimento delle offerte per quanto concerne le procedure ristrette sia stata almeno 40 giorni dalla data di emissione di invito alla gara; Oppure, qualora sia stato pubblicato un API compatibile, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006</p>					<p>a) Data d'invio dell'avviso per manifestazioni di interesse: (b) Data per la ricezione delle manifestazioni di interesse: Numero di giorni: (b) - (a) = Scadenza rispettata: Sì / No API: Sì / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Sì / No</p> <p>Ottenere copie per archiviazione Nota: Per una procedura negoziata il tempo concesso per la ricezione delle offerte può essere concordato tra le parti</p>
6	<p>Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:</p>					
6.1	<p>nel caso di <u>procedure aperte</u>, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini per la ricezione delle offerte: - 15 giorni dalla data di trasmissione del bando; -10 giorni di norma e almeno 7 giorni, dalla pubblicazione del bando, nel caso di avviso di pre-informazione</p>				<p>artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006</p>	

6.2	<p>nel caso di <u>procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo</u>, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- termine per la ricezione delle domande di partecipazione:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 giorni dalla data di trasmissione del bando;</li> <li>• quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del bando, nelle procedure ristrette e negoziate con pubblicazione di un bando;</li> </ul> </li> <li>- termine per la ricezione delle offerte:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 giorni dalla data di invio dell'invito, per le procedure ristrette;</li> <li>• stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni (salvo specifiche ragioni di urgenza) per le procedure negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando) e il dialogo competitivo;</li> <li>• nel caso di avviso di pre-informazione, 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, per le procedure negoziate previa pubblicazione di in bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito</li> <li>• quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 5 giorni dalla data di invio della lettera di invito, nelle procedure ristrette</li> </ul> </li> </ul>					
-----	---	--	--	--	--	--



7	verifica della corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'Amministrazione responsabile					
8	verifica che il contenuto effettivo del bando di gara corrisponda al modello in Allegato IX A d.lgs 163/2006 per garantire che tutti gli elementi necessari siano inclusi nel bando				Art. 64, comma 4 d. lgs. 163/2006 e Allegato IX A d.lgs 163/2006	
9	nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la preselezione), verifica che i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti siano indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo verifica se tali criteri siano stati specificati insieme al numero minimo e massimo di partecipanti da selezionare				artt. 56 comma 4, 58 comma 15, 62, 67 comma 2 lettere e) d.lgs 163/2006	
10	ove possibile, verifica se le specifiche tecniche, come indicato nella documentazione del contratto come il bando di gara (o nel contratto o documenti aggiuntivi), siano state definite per tener conto dei criteri di accessibilità per gli utenti disabili, di una progettazione adeguata per tutti gli utenti, della tutela ambientale				art. 68 d.lgs 163/2006	

10.1	verifica che le specifiche tecniche consentano parità d'accesso per tutti gli offerenti e che non abbiano l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza all'apertura del contratto				
11	verificare che siano state richieste dalla stazione appaltante <b>CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b> In caso affermativo, verificare che tali condizioni attengano a esigenze sociali o ambientali e siano state comunicate preventivamente all'Autorità di vigilanza e, in sede di offerta, siano state accettate dagli offerenti			Art. 69 d. lgs. 163/2006	
12	qualora il contratto debba essere assegnato all'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo			art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006	
13	nel caso in cui venga utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara			art. 76 d.lgs 163/2006	
14	nel caso in cui venga utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)			Art. 83 d. lgs. 163/2006	
15	verifica della corretta indicazione del luogo (ufficio/personale preposto) ove recapitare le istanze, nonché l'indicazione inequivocabile del termine di invio				

16	verifica se siano stati richiesti e forniti chiarimenti sul bando di gara attraverso comunicazioni scritte				
17	verifica del rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso). In particolare:				art. 71 (procedure aperte) e art. 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) d.lgs. 163/2006
18	verifica che le informazioni supplementari fornite ad una parte in risposta ad una richiesta siano state fornite a tutte le parti interessate				
19	verifica che siano stati invitati tutti i potenziali offerenti, ove sia stata effettuata una riunione informativa				
20	verifica dell'individuazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze				
21	Per i contratti sotto soglia comunitaria verifica se siano state rispettate le pertinenti disposizioni stabilite dalla normativa rilevante in materia				art. 121-124 del d.lgs. 163/2006 artt. 329-338 DPR 207/2010
22	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica se sia stata presa in conto la comunicazione interpretativa della Commissione Europea relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» n. 2006/C 179/02				Commissione Europea n. 2006/C 179/02
23	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006				art. 58 d.lgs. 163/2006
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>			<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

B3.1	Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare se la stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara.
2	adeguate misure di custodia dei plichi contenenti le offerte e la documentazione di gara in genere (procedure di conservazione)					
3	apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione secondo le modalità stabilite nel bando, nel capitolato o nella lettera di invito					
4	verifica che le offerte siano state aperte insieme all'ultimo momento designato e nella data prevista per la loro ricezione					
5	verifica che le offerte siano state aperte in presenza di almeno 2 funzionari e siano state registrate (offerente e prezzo)					
6	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che:					
7	- la nomina della commissione di gara sia effettuata secondo la tempistica ed i criteri stabiliti (verifica dei requisiti professionali e dell'indipendenza della stessa)				art. 84 d.lgs. 163/2006	
8	- nella nomina della commissione è stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti				art. 84 d.lgs. 163/2006	
9	- i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs. 163/2006	

10	- sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione				
11	- i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo				art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006
12	- le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara				art. 76 d.lgs 163/2006
13	- il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)				Art. 83 d. lgs. 163/2006
14	verifica che siano stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione				art. 78 d.lgs. 163/2006
15	verifica che il verbale di valutazione delle offerte sia scritto correttamente e comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art. 78 d.lgs 163/2006				art. 78 d.lgs 163/2006
16	verifica che valutazione delle offerte sia stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				(riscontro nel verbale di gara)
17	verifica che le offerte siano state respinte se ricevute dopo la data di chiusura				
18	verifica che la commissione di gara, per ogni offerta o domanda, abbia verificato la ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)				art. 38 d.lgs. 163/2006  (riscontro nel verbale di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando)
19	nel caso in cui l'aggiudicatore abbia richiesto un livello minimo di capacità economica e finanziaria facendo riferimento a uno o più elementi specifici del bilancio, verifica che questi elementi siano oggettivamente idonei a fornire informazioni su tale capacità in capo all'operatore economico e che tale livello sia adeguato all'importanza				art. 41 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Édukövízig e Hochtief Construction C-218/11

	dell'appalto di cui trattasi				
20	verifica del rispetto della forma e del contenuto delle domande di partecipazione come da normativa vigente				art. 73-74 d.lgs. 163/2006
21	verifica che l'aggiudicatore abbia svolto una procedura di valutazione non discriminatoria, attraverso l'esame del verbale di valutazione delle offerte				
22	verifica che non siano stati sistematicamente eliminati gli offerenti, a livello di pre-selezione o in fase di aggiudicazione, al fine di favorire un particolare offerente				
23	verifica che le imprese che hanno presentato una manifestazione di interesse siano state valutate come parte della fase preselettiva				
24	verifica che le offerte siano rispondenti ai requisiti vincolanti previsti dalle specifiche tecniche dell'appalto				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Nordecon AS e Ramboll Eesti AS/Rahandusministeerium C - 561/12
25	individuazione delle offerte anomale e verifica della sostenibilità e congruità delle stesse (a partire dalla offerta nella prima posizione della graduatoria)				artt. 86-88 d.lgs. 163/2006 art. 121 DPR 207/2010
26	controllo a campione, previo sorteggio pubblico (almeno sul 10% delle offerte) sul possesso dei				art. 48, comma 1, d.lgs. 163/2006

	requisiti di capacità dichiarati (e provvedimenti conseguenti)				
27	verifica che le offerte pervenute siano garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) pari almeno al 2% del prezzo base indicato nel bando			art. 75 d. lgs 163/2006	
28	verifica che i criteri utilizzati per selezionare i candidati in grado di ottemperare al contratto ("criteri di selezione") siano quelli e solo quelli indicati nelle Istruzioni per gli Offerenti (IO) e nel bando di gara Assicurarsi che solo i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria e tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati siano stati usati per selezionare le imprese invitate a presentare le offerte verifica che i criteri siano stati applicati in modo equo e uguale tra i candidati verifica la validità delle ragioni del rifiuto, se alcuni candidati sono stati respinti				Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici). Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione
29	verifica che, in caso di dialogo competitivo, se il contratto sia stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettino le seguenti condizioni: - i criteri siano connessi all'oggetto del contratto (per esempio, qualità, prezzo, pregio tecnico, estetica, caratteristiche funzionali o ambientali, costi di gestione, costo - efficacia, servizio post-vendita, data di consegna e periodo di consegna o periodo di completamento) e non alla capacità degli offerenti; - la giustificazione per l'attribuzione di punti in base a ciascun criterio sia stata documentata dal comitato di valutazione;				

	- le integrazioni / i totali dei punteggi assegnati in base ai diversi criteri di aggiudicazione				
<b>30</b>	In caso di lavori di importo pari o inferiore al 1 milione di euro, è stata applicata, se prevista nel bando, l'esclusione automatica delle offerte (conformemente a quanto previsto dalle norme)?				Art. 122 comma 9 d.lgs. 163/2006
<b>31</b>	nel caso di una procedura di dialogo competitivo e dove l'aggiudicatore intende ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere, verifica se il bando di gara o i documenti descrittivi lo prevedano				art. 58 d.lgs 163/2006



32	nel caso di procedure ristrette, verifica che siano state selezionate e invitate almeno 5 imprese, 3 imprese nel caso di dialogo competitivo e nel caso di procedura negoziata con pubblicità, in forma scritta e contemporaneamente, a presentare offerte o a negoziare o a partecipare al dialogo competitivo				art. 72 d.lgs 163/2006	
33	verifica che l'invito includa una copia delle specifiche o del documento descrittivo e di ogni documento di supporto o un riferimento su come accedere a questi documenti quando siano messi a disposizione per via elettronica					
34	verifica che nessuno dei criteri utilizzati nella fase di pre-selezione (cioè i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria, capacità tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati) sia stato riutilizzato nella fase di valutazione				art. 38-42 d.lgs 163/2006	
35	comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)				art. 79 d.lgs. 163/2006	
36	verifica dell'inserimento nella comunicazione agli interessati dell'eventuale richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione al limite temporale per la consegna delle integrazioni					
37	nel caso di procedura ristretta verificare che risultano chiaramente le motivazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara				Art. 55 ultimo comma d.lgs. 163/2006	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

B3.2 Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto		si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata formulata l'aggiudicazione provvisoria e siano stati redatti i verbali delle operazioni di gara aventi il contenuto minimo prescritto				artt. 11, 12 e 78 d.lgs. 163/2006	
2	verifica la regolarità delle operazioni condotte dal seggio di gara, da parte della stazione appaltante					
3	controllo sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati dal concorrente aggiudicatario e dal secondo in graduatoria (e provvedimenti conseguenti)				art. 48, comma 2, d.lgs. 163/2006	
4	aggiudicazione definitiva e comunicazione della stessa agli altri concorrenti nei termini prescritti				art. 79 d.lgs. 163/2006	
5	verifica che l'appalto sia stato aggiudicato all'offerente scelto dalla Commissione di valutazione, salvo specifica motivazione					Ottenere una copia del contratto firmata e verifica che sia firmato sia da parte dell'aggiudicatario che dal Contraente
6	verifica se vi siano state economie di gara					
7	verifica se il quadro economico sia stato correttamente rideterminato				art. 22, 32, 42 DPR 207/2010	
8	verifica che tutti gli offerenti esclusi abbiano ricevuto notifica				art. 79, comma 2 d.lgs. 163/2006	Ottenere una copia di una lettera quale esempio
9	verifica che, nel caso in cui un offerente abbia presentato un reclamo o ricorso all'aggiudicatario, la situazione sia stata risolta adeguatamente				art. 11 d.lgs. 163/2006	
10	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento. Inoltre, verifica che siano state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati.				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma

11	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici (SIMOG - AVCP), entro il termine prescritto, dei dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista (per contratti di importo superiore a 150.000 euro).			art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
12	verifica che siano state effettuate le comunicazioni degli esiti della procedura a tutti i soggetti partecipanti, non vincitori				
13	stipula del contratto nei termini e con le modalità stabilite			art. 11-12 d.lgs. 163/2006	
14	approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)			art. 12 d.lgs. 163/2006	
15	acquisizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva - DURC)			art. 196 DPR 207/2010	DURC
16	verifica della costituzione da parte dell'aggiudicatario, esecutore del contratto di una cauzione definitiva in forma di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo del contratto			art. 113 d.lgs. 163/2006 art. 123 DPR 207/2010	
17	verifica dell'insussistenza di impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.				Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da.....v .
18	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006			art. 58 d.lgs.163/2006	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>			<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**C - Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera**

C	Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
	verifica se è stato costituito l'ufficio della direzione dei lavori, per il controllo tecnico, contabile, amministrativo e per la verifica del rispetto degli impegni contrattuali				Artt. 147 -151 del D.P.R. 207/2010 (ex artt. 123-126 D.P.R 554/1999)	
	verifica se è stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori				Art 153-154 del D.P.R. 207/10 (ex artt. 129-130 D.P.R 554/1999)	Specificare se è stato sottoscritto in via di urgenza, se ci sono state consegne parziali, se sono stati rispettati i termini previsti
	verifica se sono state ordinate sospensioni dei lavori ( a seguito della verifica circa la sussistenza delle condizioni previste quali avverse condizioni climatiche, forza maggiore, o di altre circostanze speciali che ne impediscono la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte) o concesse proroghe all'ultimazione dei lavori				Artt.158, 159 Reg. 207/20110 (art. 133, d.P.R. n. 554/1999)	Tale verifica tende ad accertare se l'appaltatore dei lavori ha rispettato termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori o se, invece, devono essere comminate delle sanzioni a causa delle penali previste dal contratto. In questo caso deve essere calcolato l'ammontare delle penali e, eventualmente, rettificato l'importo dei SAL, dei certificati di pagamento.

					L'importo delle penali può rappresentare una irregolarità con impatto, qualora sia stato certificato alla Commissione
	verifica se qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC)			art. 133, comma 9 del DPR 554/99, abrogato dall'art. 158, comma 9 del DPR 207/2010	
	verifica se sono state ammesse varianti in corso d'opera			Art. 132 comma 3 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00)	Qualora siano state ammesse più varianti, ripetere i punti di controllo seguenti per ciascuna variante.
	In caso affermativo, indicare qual è stata la motivazione, tra quelle previste dall'art. 132, comma 1 del d. lgs. 163/2006, ed esprimersi sulla rispondenza o meno rispetto a quanto previsto dall'art. stesso				I motivi possono anche attenersi a più casistiche, quindi occorre segnare ciascuna motivazione e commentare, nel campo note, la rispondenza o meno tra le motivazioni addotte e quanto di fatto realizzato dalla stazione appaltante
	Lettera a)				Occorre riportare i provvedimenti di richiesta e approvazione di ciascuna perizia e segnalare eventuali criticità.
	Lettera b)				Occorre calcolare e riportare l'aumento del costo dei lavori, rispetto al QE dopo la gara e segnalare eventuali criticità.
	Lettera c)				

	Lettera d)				
	Lettera e)				
	verifica se le variazioni ed addizioni al progetto appaltato entro il 5% siano state regolarmente approvate ed sia stata verificata la sussistenza di circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto			Art. 132 comma 3 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00). Nel caso di beni culturali, la valutazione deve essere fatta anche ai sensi dell'art. 205 d. lgs.	
	verifica se le variazioni ed addizioni al progetto appaltato siano state regolarmente approvate ed sia stata verificata la sussistenza di circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto			Art. 132 comma 1 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00) Nel caso di beni culturali, la valutazione deve essere fatta anche ai sensi dell'art. 205 d. lgs.	Nel caso di cui all'articolo 132, comma 1, lettera b), del codice, il responsabile del procedimento, su proposta del direttore dei lavori, descrive la situazione di fatto, accerta la sua non imputabilità alla stazione appaltante, motiva circa la sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e precisa le ragioni per cui si renda necessaria la variazione. Qualora i lavori non possano eseguirsi secondo le originarie previsioni di progetto a causa di atti o provvedimenti della pubblica amministrazione o di altra autorità, il responsabile del procedimento riferisce alla stazione appaltante. Nel caso previsto dall'articolo 132, comma 1, lettera c), del codice, la descrizione del responsabile del procedimento ha ad oggetto la verifica delle caratteristiche dell'evento in relazione alla specificità del bene, o della



D - Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto						
D	Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che il contratto sia stato oggetto di subappalto				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
2	verifica che la possibilità di ricorrere al subappalto sia stata prevista nel bando				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
3	verifica che le modalità di subappalto siano conformi alla normativa nazionale applicabile in materia				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
4	chiara individuazione dell'ufficio od organo deputato alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 120, comma 2bis d.lgs 163/2006	
5	predeterminazione degli strumenti e delle modalità per la verifica dell'andamento e della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 141 d.lgs 163/2006	
6	effettiva conduzione di tali verifiche secondo le modalità ed i termini prestabiliti					
7	tracciabilità delle verifiche condotte (redazione di verbali o altri documenti riepilogativi)					
8	verifica dell'esistenza del beneficiario/soggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo					
9	verifica della reale operatività del beneficiario/soggetto attuatore					



10	<p>verifica se eventuali varianti rispettino quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni. In particolare verifica che:</p> <p>le varianti in corso d'opera siano state ammesse, per uno dei seguenti motivi:</p> <p>a) esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;</p> <p>b) cause imprevedute e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;</p> <p>c) presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti impreveduti o non prevedibili nella fase progettuale;</p> <p>d) nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile;</p> <p>e) manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione</p>				<p>artt. 114,132 d.lgs 163/2006</p> <p>Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11</p>	<p>(si precisa che sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, semprechè non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti))</p>
11	<p>nel caso in cui l'aggiudicatario desideri, per ragioni precise, che determinate condizioni dell'appalto possano essere modificate dopo la scelta dell'aggiudicatario, verifica che tale possibilità di adeguamento nonché le sue modalità di applicazione, siano espressamente previste, nel bando di gara, che delimita l'ambito all'interno del quale la procedura deve svolgersi</p>				<p>Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione / CAS succhi di frutta C-496/99</p>	

11.1	verifica che la modifica di un appalto pubblico in corso di validità possa ritenersi sostanziale, in presenza delle seguenti condizioni: - introduca condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi; - avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata; - estende l'appalto, in modo considerevole, a lavori inizialmente non previsti				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Presetext C-454/06	
11.2	verifica che nel caso di modifica sostanziale di un appalto pubblico in corso di validità vi sia stata una nuova aggiudicazione di appalto					
12	in caso di riduzione delle finalità del contratto verifica che vi sia stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso				art. 2 d.lgs 163/2006	
13	nel caso di lavori complementari verifica che siano stati assegnati direttamente solo se siano state soddisfatte le condizioni previste dall'art 57 d.lgs 163/2006				art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006	
14	verifica la validità delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatore per quanto riguarda tutti i costi classificati come 'imprevedibili'					Sulla base di questa valutazione, ove appropriato ri-classificare tutti i costi che dovrebbero essere classificati come 'prevedibili'
15	nel caso di costi aggiuntivi 'prevedibili' verifica che i "servizi aggiuntivi" siano trattati come un nuovo contratto, salvo il caso di corretta applicazione dell'art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006					
16	verifica se è stato eseguito il collaudo ed è stato rilasciato il relativo certificato (o, eventualmente, per i lavori, il certificato di regolare esecuzione, laddove previsto)				artt. 120 e 141 D. Lgs. 163/2006 (ex (art. 28 legge n. 109/1994) -	Riportare estremi degli atti. Riportare eventuali aspetti importanti riportati nel certificato (limitazioni, criticità, parti non collaudate, ecc.)

17	verifica se la commissione di collaudo sia stata nominata in corso d'opera			Art. 215 Reg. 207/2010 (art. 187, DP.R. n. 554/1999)	Verificare le condizioni previste dall'art. 215 del Regolamento 207/2010
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

E - Verifiche sull'ammissibilità della spesa						
E	Verifiche sull'ammissibilità delle spese	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata					
2	verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti					
3	verifica se sono disponibili tutti i SAL e le fatture del fornitore					Riportare tutti gli estremi dei documenti, con i relativi importi o fare riferimento al quadro finanziario.
4	verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa				art. 2214 codice civile DPR 633/72	
5	verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti					

6	verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ritenute ammissibili dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Programma Operativo					
7	verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo					
8	Verifica inerenza della spesa con il progetto.					
9	verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili					
10	verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente					
11	Verifica dell'ammissibilità rispetto alla normativa applicabile.					

12	verifica che sia stato rispettato in generale quanto previsto dal DPR 196/2008 in tema di ammissibilità delle spese, anche in funzione di quanto riportato ai punti seguenti:					
12.1	Contributi in natura a) consistono nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite; b) il loro valore può essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti; c) in caso di prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore è determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita; d) si applicano, all'occorrenza, le disposizioni degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 196/2008					
12.2	Spese generali Le spese generali sono ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che siano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.					

12.3	<p>Oneri finanziari e di altro genere e spese legali</p> <p>1. Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari non sono spese ammissibili. Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.</p> <p>2. Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.</p> <p>3. Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'autorità di gestione.</p> <p>4. Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'autorità di gestione.</p> <p>5. Le ammende e le penali non sono spese ammissibili</p>					
------	---	--	--	--	--	--

12.4	<p>Acquisto di materiale usato</p> <p>1. L'acquisto di materiale usato e' spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:</p> <p>a) il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;</p> <p>b) il prezzo del materiale usato non e' superiore al suo valore di mercato ed e' inferiore al costo di materiale simile nuovo;</p> <p>c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.</p>					
------	--	--	--	--	--	--



12.5	<p>Acquisto di terreni</p> <p>1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile, nei limiti dell'importo di cui alla lettera c), alle seguenti condizioni:</p> <p>a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;</p> <p>b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non puo' superare il 10 per cento, con l'eccezione dei casi menzionati al comma 2;</p> <p>c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene.</p> <p>2. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni puo' essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al comma 1, lettera b), quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'acquisto e' stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'autorita' di gestione;</p> <p>b) il terreno e' destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);</p> <p>c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'autorità di gestione;</p> <p>d) l'acquisto e' effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.</p>					
------	--	--	--	--	--	--

12.6	<p>Acquisto di edifici</p> <p>1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate, l'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:</p> <p>a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;</p> <p>b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;</p> <p>c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità di gestione;</p> <p>d) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal Fondo strutturale interessato.</p>					
------	---	--	--	--	--	--

12.7	<p>IVA, oneri e altre imposte e tasse</p> <p>1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e' una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.</p> <p>2. Nei casi in cui il beneficiario e' soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata e' considerata recuperabile ai fini del comma 1.</p> <p>3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.</p> <p>4. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.</p>					
12.8	<p>Locazione finanziaria</p> <p>Ottenere relazione del legale rappresentante che comprovi che tale operazione, al momento della stipula del contratto, risultava essere economicamente più conveniente rispetto al noleggio ed all'acquisto del bene.</p> <p>Verifica adeguato piano di riparto dell'ammortamento secondo i criteri sanciti dalla relazione prodotta dal legale rappresentante.</p> <p>Accertamento delle altre condizioni previste all'art. 8 del DPR 196/2008.</p>					
12.9	<p>Fideiussioni</p> <p>Verifica della presenza della compagnia assicurativa nell'apposito elenco ISVAP, come previsto dal DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997</p>					

	Verifica che l'ammontare garantito corrisponda all'ammontare del pagamento ricevuto. Segnalazione di eventuali criticità riguardanti il periodo della garanzia.					
<b>13</b>	verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevute bancarie, effetti, bonifici, ecc.)					
<b>14</b>	verifica della corrispondenza tra le spese ammissibili ed i relativi pagamenti					
<b>15</b>	verifica del rilascio di liberatoria di pagamento/quietanza da parte dei fornitori					
<b>16</b>	verifica dell'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione. Verifica dell'eventuale cumulatività di dette fonti e del rispetto dei limiti di cumulo					
<b>17</b>	verifica della vidimazione dei documenti giustificativi delle spese mediante l'apposizione di un timbro o dicitura					
<b>18</b>	verifica della regolare registrazione dei beni materiali e immateriali nel registro dei beni ammortizzabili					
<b>19</b>	accertamento che il beneficiario non risulti inadempiente ad obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento di importo complessivo pari a 10.000 euro o maggiore				art.2, comma 8, d.l. 262/2006	
<b>20</b>	comunicazione all'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'esecuzione del contratto (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art. 7 , comma 8, lett. b), d.lgs. 163/2006	

<b>21</b>	verifica dell'adozione da parte del beneficiario di un sistema di contabilità/codice contabile separati che assicuri la rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività; verifica del rispetto del principio di tracciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione				art. 60 Regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 3 Legge 136/2010	
<b>22</b>	verifica della corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzo dell'operazione					
<b>23</b>	verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti					
<b>24</b>	verifica la correttezza della procedura di verifica di conformità/regolare esecuzione				art.113, comma 5, d.lgs. 163/2006 art. 312-325 DPR 207/2010	
<b>25</b>	verifica della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità				artt. 2-9, Reg. 1828/2006	
<b>26</b>	verifica che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario				art. 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	
<b>27</b>	verifica della correttezza e completezza delle determinazioni di liquidazione e dei mandati/ordine di pagamento				art. 185 art d.lgs 267/2000	

28	verifica la coerenza tra progetto, contratto, SAL, fatture, determine di liquidazione, mandati (tra i SAL e il progetto, tra intestatari delle fatture, beneficiari dei mandati, relativi importi; in termini di corrispettivi maturati e pagati, tempi di pagamento tra SAL, determine, mandati, ecc)					
29	svincolo della cauzione contrattuale				art.113, comma 3, d.lgs. 163/2006	
30	verifica della corretta gestione di eventuali irregolarità, anche nel rispetto delle Linee guida della Commissione sulle correzioni finanziarie per le irregolarità relative agli appalti pubblici					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

F - Verifiche sull'output fisico						
F	Verifiche sull'output fisico	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica esistenza dell'opera ovvero degli output e risultati e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi					
2	verificare che l'operazione sia:					
2.1	Ultimata?					
2.2	Se ultimata, è anche fruibile?					
2.3	In corso?					
2.4	Non ancora avviata?					
3	verifica che i lavori oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'operazione originariamente ammessa a finanziamento
4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dei lavori oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

G - verifiche sulle attività di controllo svolte						
G	verifiche sulle attività di controllo svolte	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo					Acquisire check list
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
2	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo					
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.					
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.					
3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se sì descrivere
4	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.					
5	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.					
6	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		



<b>H - verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile</b>						
<b>H</b>	<b>verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>n/r</b>	<b>principale riferimento normativo</b>	<b>note</b>
<b>1</b>	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione					
<b>2</b>	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

I - verifiche specifiche sui Grandi Progetti						
I	verifiche specifiche sui grandi progetti	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica se l'operazione/progetto controllo rientri nella categoria di "Grande progetto" ovvero deve trattarsi di un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) del reg. (UE) 1303/2013, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR (il "grande progetto").				art. 100 del Reg. (UE) 1303/2013	
2	verifica che siano rispettate le disposizioni previste dalla Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013				Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013	
3	verifica se prima dell'approvazione di un grande progetto, siano disponibili le informazioni seguenti:				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	
	a) i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;					
	b) una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;					
	c) il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo;					
	d) studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;					
	e) un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei					

	rischi;					
	f) un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;					
	g) una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del programma operativo o dei programmi operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;					
	h) il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;					
	i) il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione.					
<b>4</b>	verifica se le informazioni necessarie per l'approvazione di un grande progetto (di cui all'articolo 101, primo comma, lettere da a) a i), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sono presentate in conformità al formato di cui all'allegato II del reg. 207/2015.				art. 2 e allegato II del reg, 207/2015	
<b>5</b>	verifica se l'analisi costi-benefici (di cui all'articolo 101, primo comma, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sia stata eseguita in conformità				art. 3 e allegato III del reg, 207/2015	

	alla metodologia di cui all'allegato III del reg. 207/2015				
6	verifica se il grande progetto sia stato valutato positivamente nell'ambito dell'analisi della qualità eseguita da esperti indipendenti, sulla base delle informazioni riportate in precedenza (art. 101, primo comma, reg. 1303/2013).				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
7	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità posseggono i requisiti previsti dall'art. 22 del reg. 480/2014				art. 22 del Reg. (UE) 480/2014
8	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità hanno seguito l'iter indicato dall'art. 23 del reg. 480/2014 e dall'allegato II dello stesso regolamento				art. 23 e Allegato II del Reg. (UE) 480/2014
9	verifica se l'AdG ha informato la Commissione in merito al grande progetto selezionato				
10	verifica se le informazioni fornite alla Commissione relativamente ad un grande progetto includono gli elementi indicati all'art. 102, par. 1 del Reg. 1303/2013				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
11	verifica che la notifica alla Commissione di un grande progetto sia stata effettuata secondo il formato di cui all'allegato I del reg. 1011/2014				art. 1 del Reg. 1011/2014
12	verifica se il contributo finanziario al grande progetto selezionato dallo Stato membro sia stato approvato dalla Commissione				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
13	nel caso in cui la Commissione non abbia approvato il contributo finanziario al grande progetto selezionato, verifica che la stessa abbia fornito nella sua decisione le ragioni di tale rifiuto				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
14	verifica la corretta applicazione dell'art. 103 del Reg. 1303/2013 nel caso in cui un'operazione soddisfi le seguenti condizioni:				art. 103 del Reg. (UE) 1303/2013

<p>a) l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un grande progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006; oppure, nel caso degli Stati membri che hanno aderito all'Unione dopo il 1 o gennaio 2013, non più tardi del 31 dicembre 2016;</p>					
<p>b) la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del grande progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Reg. 1303/2013;</p>					
<p>c) la domanda relativa al grande progetto e la valutazione della Commissione nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;</p>					
<p>d) non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;</p>					
<p>e) la fase del grande progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è o sarà pronta per l'utilizzo previsto indicato nella decisione della Commissione entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il programma operativo o i programmi operativi pertinenti.</p>					

14.1	se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, verifica che l'AdG abbia presentato alla Commissione la notifica in merito al grande progetto selezionato che deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del reg. 1303/2013 insieme alla conferma che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili.					
14.2	verifica che la Commissione non abbia respinto il contributo finanziario al grande progetto mediante un apposito atto di esecuzione					
15	verifica che la selezione del grande progetto sia avvenuta in conformità con l'art. 125 par. 3 del Reg. 1303/2013				art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013	
16	verifica se vi sono ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

<b>Soglie comunitarie previste, con riferimento all'art. 28 D.Lgs 163/2006, modificate da successivi Regolamenti comunitari (importi in euro)</b>					Servizi Settori Speciali Direttiva 2004/17 (importi in euro)
Regolamenti CE di modifica soglie	Decorrenza	a) Appalti pubblici di forniture e di servizi di cui alla lettera b.2), aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali (allegato IV)	b.1) appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV b.2) appalti pubblici di servizi, aggiudicati da qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A, le cui voci nel CPV corrispondono ai numeri CPC 7524, 7525, 7526, servizi elencati nell'allegato II B	c) appalti di lavori pubblici	
Direttiva 2004/18*	01-gen-04	162.000	249.000	6.242.000	499.000
REG CE 1874/04*	01-nov-04	154.000	236.000	5.923.000	473.000
REG CE 2083/05**	01-gen-06	137.000	211.000	5.278.000	422.000
REG. CE 1442/07	01-gen-08	133.000	206.000	5.150.000	412.000
REG. CE 1177/09	01-gen-10	125.000	193.000	4.845.000	387.000
REG. CE 1251/2011	01-gen-12	130.000	200.000	5.000.000	400.000
<b>REG. CE 1336/2013</b>	<b>01-gen-14</b>	<b>134.000</b>	<b>207.000</b>	<b>5.186.000</b>	<b>414.000</b>

***Allegato XVI***

***Check List Audit delle Operazioni***

**Erogazione di finanziamenti**





**Fondi SIE 2014-2020**

**Autorità di Audit  
Ufficio Controllo Fondi  
Europei**

**Check list per l'audit delle operazioni - Erogazione di finanziamenti**

**REGIONE BASILICATA  
PROGRAMMA OPERATIVO ....**

**AUTORITA' DI AUDIT**

**Check list per l'audit delle operazioni - Erogazione di finanziamenti**

**Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni .....**

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
<b>Incaricati del controllo</b>			
<b>Controllore esterno:</b>	Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
<b>Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)</b>	<u>Autorità di Gestione:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Organismo Intermedio:</u>		

	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Altro:</u>		
<b>Data del controllo in loco</b>	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Altro:</u>		
<b>Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco</b>	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		
<b>Titolo del Progetto</b>			
<b>N. identificativo progetto</b>			

<b>Asse</b>			
<b>Linea di intervento</b>			
<b>Azione</b>			
<b>Beneficiario</b>			
<b>Ragione sociale</b>			
<b>Sede legale</b>			
<b>Codice fiscale</b>			
<b>Contatti</b>			
<b>Rappresentante legale</b>			
<b>Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto</b>			
<b>Luogo archiviazione della Documentazione:</b>			
<b>Indirizzo</b>			
<b>Stato dell'operazione</b>	<b>In corso</b>		<b>Conclusa</b>
<b>SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO</b>			
<b>Costo ammesso a finanziamento</b>			
<b>Importo certificato in precedenti annualità</b>			
<b>Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato</b>			
<b>Importo campionato controllato</b>			
<b>Importo liquidato</b>			
<b>Contributo totale liquidato</b>		<b>pari al</b>	<b>% del contributo concesso</b>

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI									
<b>IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO</b>									
IMPORTO TOTALE	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato					
<b>IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO</b>									
IMPORTO TOTALE	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Compilato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nominativo</div> </td> <td style="width: 33%; border: none; padding: 0 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Controllato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nominativo</div> </td> <td style="width: 33%; border: none; padding: 0 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Autorità di Audit:</div> </td> </tr> </table>					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Compilato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nominativo</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Controllato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nominativo</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Autorità di Audit:</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Compilato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nominativo</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Controllato da:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Data</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nominativo</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Autorità di Audit:</div>					

A - Verifiche relative all'ammissibilità e legittimità dell'operazione						
A	Verifiche relative all'ammissibilità e legittimità dell'operazione	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
2	Verifica esistenza di analisi preliminari svolte dall'AdG/OI prima dell'emissione dell'avviso.					
3	Verifica che i requisiti soggettivi del destinatario dell'intervento finanziato siano coerenti con la normativa di riferimento, il Programma Operativo, l'avviso e la convenzione.				Programma Operativo, Avviso, Convenzione	
4	Analisi di tutta la documentazione a monte dell'avviso:					
	· Atti di intesa;					
	· Accordi con parti sociali;					
	· Etc					
5	Analisi approfondita dell'avviso con particolare riferimento alle indicazioni suscettibili di influenzare l'importo del contributo da concedere (eventuali rideterminazioni), ovvero tali da determinare rettifiche finanziarie.				Avviso	
5.1	Una volta individuate le condizioni dell'avviso di cui al punto precedente, accertare che le stesse siano state rispettate.				Avviso	
5.2	Nel caso di mancato rispetto, sulla base delle regole contenute nell'avviso, procedere al calcolo della eventuale rideterminazione/rettifica finanziaria, o alla indicazione di una irregolarità priva di impatto finanziario.				Avviso	

6	Nel caso in cui l'avviso non definisca chiaramente le conseguenze della non conformità, redigere una richiesta formale di chiarimenti all'AdG o all'OI che ha emanato l'avviso e procedere, una volta pervenuta la risposta, al calcolo della eventuale rideterminazione, rettifica finanziaria, o alla indicazione di una irregolarità priva di impatto finanziario.				Avviso	
7	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione					
8	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale					
9	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:					
9.1	verifica della corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio				Atto di assegnazione delle risorse	
9.2	verifica della corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio				Programma Operativo e Convenzione	
9.3	verifica dell'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

<b>B - Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità e della corretta procedura di selezione</b>						
<b>B</b>	<b>Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità e della corretta procedura di selezione</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>n/a</b>	<b>principale riferimento normativo</b>	<b>note</b>
<b>1</b>	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione da parte dell'AdG/OI				Atti di indizione della selezione	
<b>2</b>	Verifica dell'approvazione degli atti di indizione della selezione (avviso di selezione e relativi allegati emanati dall'AdG/OI)				Atti di indizione della selezione	
<b>3</b>	Verifica pubblicazione e divulgazione dell' Avviso secondo la disciplina prevista.					
<b>4</b>	Verifica della menzione della provenienza dei finanziamenti da fonte comunitaria nell' ambito dell' Avviso.					
<b>5</b>	Verifica che lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso siano coerenti con le finalità del Programma Operativo				PO	
<b>6</b>	Verifica che nell' Avviso sono esplicitate le procedure di ricezione delle istanze, selezione, istruttoria e aggiudicazione.				Avviso	
<b>7</b>	Verifica dell'esplicitazione all'interno dell'avviso dei criteri di ammissibilità e valutazione delle istanze e che tali criteri siano sufficientemente analitici, obiettivi, non discriminatori e coerenti con le finalità dell'intervento				Avviso	



<b>8</b>	Verifica della concessione di termine un congruo per la presentazione delle istanze.				Avviso	
<b>9</b>	Verifica che sussistano delle idonee modalità per la registrazione e protocollazione delle istanze pervenute					
<b>10</b>	Verifica che la documentazione trasmessa dal soggetto istante sia conforme a quanto previsto nell'Avviso.				Avviso e candidatura	
<b>11</b>	Verifica che il plico contenente l'istanza di partecipazione all'Avviso sia pervenuta nei termini previsti.					
<b>12</b>	Verifica la nomina della commissione di ammissibilità in possesso di sufficienti requisiti di competenza ed imparzialità				Atto di nomina	
<b>12.1</b>	Verifica della sottoscrizione di apposite dichiarazioni circa l'assenza di conflitti di interesse				Dichiarazione di indipendenza	
<b>13</b>	Verifica del verbale di insediamento commissione di ammissibilità.				Verbale	
<b>14</b>	Verifica del verbale finale redatto dalla commissione di ammissibilità.				Verbale	
<b>15</b>	Verifica i requisiti di ammissibilità per progetto campionato secondo quanto previsto dall'avviso.					
<b>16</b>	Verifica della nomina della commissione di valutazione di merito in possesso di sufficienti requisiti di competenza ed imparzialità				Atto di nomina	

<b>17</b>	Verifica della sottoscrizione di apposite dichiarazioni circa l'assenza di conflitti di interesse				Dichiarazione di indipendenza	
<b>18</b>	Verifica del verbale di insediamento commissione di valutazione di merito.				Verbale	
<b>19</b>	Verifica del verbale finale redatto dalla commissione di valutazione di merito.				Verbale	
<b>20</b>	Verifica della ragionevolezza della valutazione operata per il progetto campionato secondo quanto previsto dall'avviso, in particolare effettuare, sulla base delle regole contenute nell'avviso e delle valutazioni operate dalla commissione, una re performance del punteggio assegnato al progetto campionato.				Verbale e Avviso	
<b>21</b>	Verifica della presenza di adeguate misure di custodia delle istanze (e annessa documentazione, anche progettuale) pervenute.					
<b>22</b>	Verifica dell'atto di approvazione della graduatoria.				Atto di approvazione della graduatoria	
<b>23</b>	Verifica della pubblicazione della graduatoria.				Pubblicazione	
<b>24</b>	Verifica della coerenza tra l'ammontare complessivo della graduatoria approvata e l'impegno di spesa a monte.					
<b>25</b>	Verifica l'inclusione in graduatoria del progetto campionato secondo il punteggio definito in sede di valutazione.					

<b>26</b>	Verifica della tempestiva comunicazione agli esclusi della estromissione dalla procedura.					
<b>27</b>	Verifica dell'esistenza di eventuali ricorsi.					
<b>27.1</b>	Colloquio con il responsabile di gestione circa lo status di eventuali ricorsi.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

<b>C - Verifiche sulla correttezza del finanziamento erogato</b>						
<b>C</b>	<b>Verifiche sulla correttezza del finanziamento erogato</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>n/a</b>	<b>principale riferimento normativo</b>	<b>note</b>
<b>1</b>	Verifica che l'ammontare del finanziamento riconosciuto al destinatario secondo la graduatoria sia coerente con quanto previsto in base all'avviso ed alla graduatoria.				Avviso, Graduatoria, Atto di riconoscimento del finanziamento	
<b>2</b>	Verifica l'esistenza di un regolare impegno di spesa				Impegno di spesa	
<b>3</b>	Verifica dell'acquisizione da parte della RP o dell'OI della documentazione necessaria per la concessione del finanziamento e la stipula dell'atto di impegno.					
<b>4</b>	Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico				Convenzione e Avviso	
<b>5</b>	Verifica della richiesta dell'acconto.				Richiesta di acconto	
<b>6</b>	Verifica della determina concessione dell'acconto.				Determina di concessione dell'acconto	
<b>7</b>	Ottenimento della fideiussione.				Fideiussione	

<b>8</b>	Verifica della presenza della compagnia assicurativa nell'apposito elenco ISVAP, come previsto dal DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997					
<b>9</b>	Verifica che l'ammontare garantito corrisponda all'ammontare del pagamento ricevuto.					
<b>10</b>	Verifica l' emissione del mandato di pagamento relativamente all' acconto richiesto.				Mandato di pagamento	
<b>11</b>	Verifica della correttezza del calcolo dell'acconto rispetto a quanto previsto dall'atto di impegno e dalla convezione					
<b>12</b>	Verifica la richiesta di pagamento del saldo.				Richiesta di saldo	
<b>13</b>	Verifica la determina di erogazione del saldo dopo l'accertamento delle condizioni previste nell'atto di impegno.				Determina di concessione del saldo	
<b>14</b>	Verifica dell' emissione del mandato di pagamento del saldo.				Mandato di pagamento	
<b>15</b>	Verifica della correttezza del saldo (in particolare verificare che l'ammontare del saldo concesso tenga conto delle eventuali rettifiche operate sulla base dei controlli svolti di AdG/OI/AdC e AdA).					
<b>16</b>	Verifica che mandati i emessi dalla Regione o dall'OI riportano il codice CUP e/o il codice di progetto a cui si riferiscono.				Mandati di pagamento	

17	Verifica che non si siano verificati ritardi di pagamento ingiustificati.					
18	Nel caso in cui l'importo campionato si riferisca all'acconto, verifica, tramite colloquio con il responsabile di gestione o con il responsabile dell'OI, che sia stato richiesto il saldo.					
19	Nel caso in cui l'intervento finanziato si sia concluso da tempo ed il destinatario non abbia provveduto a richiedere il saldo indagare sulle motivazioni di tale circostanza.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

<b>D - Verifica sulla realizzazione dell'intervento finanziato</b>							
<b>D</b>	<b>Verifiche sulla realizzazione dell'intervento finanziato</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>n/a</b>	<b>principale riferimento normativo</b>	<b>note</b>	
<b>1</b>	Verifica dell'esistenza del Beneficiario/Ente di formazione e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo						
<b>2</b>	Verifica della presenza dello stesso presso la sede indicata nella documentazione presentata						
<b>3</b>	Per gli interventi formativi, verifica dell'esistenza dell'ente formativo e della sua operatività mediante riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento						
<b>3.1</b>	Per gli interventi formativi, verifica dell'esistenza di aule didattiche a norma, di laboratori e più in generale di tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo						
<b>4</b>	Verifica della corrispondenza dell'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo con quella effettivamente riscontrata in loco						

5	Verifica della reale operatività del Beneficiario/ente formativo, attraverso riscontri concreti (verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza.					
6	Verifica dell'esistenza della dichiarazione di inizio attività (se prevista) e del rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione				dichiarazione di inizio attività	
7	Verifica che le attività oggetto di finanziamento si svolgano nel periodo previsto dall'avviso.					
8	Verifica della presenza presso il beneficiario della documentazione amministrativo-contabile in originale (in particolare libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa)				documentazione amministrativo-contabile in originale	



9	<p>Per gli interventi formativi, verifica della presenza presso la sede dell'ente di formazione di tutta la documentazione relativa allo svolgimento del corso, con particolare riguardo a:          accreditamento e conformità delle aule, documentazione relativa alle procedure seguite per la selezione degli allievi, elenco nominativo dei partecipanti al corso e documentazione attestante la regolare e corretta trasmissione di tale elenco all'Amministrazione, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici;</p>				documentazione relativa allo svolgimento del corso	
10	<p>Verifica della corrispondenza della documentazione giustificativa di spesa originale con quella in copia presso l'Autorità di Gestione o presso l'OI, con particolare attenzione agli elementi fondamentali (oggetto, importo, ecc.) nonché al numero di emissione, alla data di emissione e ad eventuali altri elementi utili al riconoscimento</p>					
11	<p>Verifica della corrispondenza tra la somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa e l'ammontare totale rendicontato per l'operazione</p>				documentazione giustificativa di spesa rendiconto di spesa	

<b>12</b>	Verifica della coerenza di ciascun documento di spesa con le attività previste per l'operazione oggetto del controllo, risultanti dalla convenzione/contratto relativa all'operazione;				documentazione giustificativa di spesa convenzione/contratto	
<b>13</b>	Verifica della corrispondenza della documentazione di spesa con gli ordini, gli incarichi, i contratti di fornitura, ecc.				documentazione giustificativa di spesa ordini, incarichi, contratti di fornitura	
<b>14</b>	Verifica della corrispondenza della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'opera realizzata, ai beni/servizi acquistati/forniti, all'intervento formativo realizzato.				documentazione giustificativa di spesa pagamenti	
<b>15</b>	Verifica della regolarità formale della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti					
<b>16</b>	Verifica della corretta compilazione della documentazione giustificativa di spesa da un punto di vista fiscale e civilistico				documentazione giustificativa di spesa	
<b>17</b>	Verifica della corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori				libri contabili obbligatori	
<b>18</b>	Verifica della corretta determinazione del costo del singolo intervento, con particolare riguardo al trattamento dell'IVA, delle imposte e di eventuali oneri accessori;				documentazione giustificativa di spesa	
<b>19</b>	Verifica della non ammissibilità dell'IVA recuperabile relativa alle spese oggetto di rimborso				documentazione giustificativa di spesa	

<b>20</b>	Per gli interventi formativi, verifica del rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali;					
<b>21</b>	Verifica della corrispondenza delle date riportate su ciascun documento di spesa con il periodo indicato per l'attuazione dell'operazione (elegibilità temporale)					
<b>22</b>	Verifica, ove possibile, l'effettiva data di realizzo delle opere o di acquisto dei beni/servizi oggetto della fornitura e la corrispondenza con quella indicata nei documenti giustificativi;					
<b>23</b>	Per gli interventi formativi, verifica la corrispondenza delle date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dell'ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti e alla produzione di materiale didattico);				documentazione giustificativa di spesa calendario didattico	
<b>24</b>	Verifica la regolarità della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti rispetto al periodo indicato per l'attuazione dell'operazione				pagamenti	
<b>25</b>	Verifica della corrispondenza di ciascuna voce di spesa alle fattispecie di spese ammissibili indicate nel Programma, nel bando di selezione/di gara, nel contratto/convenzione e sue eventuali varianti.				documentazione giustificativa di spesa , PO, Bando, convenzione/contratto	

26	Verifica che la spesa complessiva sostenuta e rendicontata rispetti eventuali limiti di spesa ammissibile previsti, anche per singole tipologie di opere/beni/servizi, congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (con particolare attenzione a specifici regimi di aiuto cui l'operazione si riferisce) dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti;				documentazione giustificativa di spesa , PO, Bando, convenzione/contratto	
27	Verifica che le singole voci di spesa siano congrue rispetto alle opere realizzate, ai beni/servizi acquistati o forniti, all'intervento formativo realizzato;					
28	Verifica la corretta determinazione di spese generali in proporzione alle spese totali secondo un metodo conforme a quanto previsto dalla normativa.					
29	Verifica la corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento al Beneficiario/Ente formativo;					
30	Verifica la corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'operazione finanziata, anche mediante verifica dell'apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzi la riferibilità della spesa al Programma operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Operativo nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata.				documentazione giustificativa di spesa pagamento	

<b>31</b>	Verifica l'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione					
<b>32</b>	Verifica la cumulabilità di dette fonti e il rispetto dei limiti di cumulabilità					
<b>33</b>	Verifica l'adozione da parte del Beneficiario/ente formativo di un sistema di contabilità che assicuri la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata;				sistema contabile	
33.1	Verifica sulla capacità di tale sistema di garantire la separabilità delle transazioni legate all'operazione finanziata da quelle inerenti alle altre attività;				sistema contabile	
33.2	Verifica sulla capacità di tale sistema di ricondurre ogni singolo importo contabilizzato di spesa relativo all'operazione ai documenti probatori.				sistema contabile	
<b>34</b>	Verifica della corrispondenza tra l'avanzamento fisico dell'operazione, la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento nonché la domanda di rimborso o la richiesta di contributo;					
<b>35</b>	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazione, verifica che questo rientri nei limiti consentiti dal contratto o sia stata richiesta e concessa apposita proroga.					
<b>36</b>	Verifica della corretta registrazione nel libro dei beni ammortizzabili dei beni materiali e immateriali acquisiti mediante finanziamento				libro dei beni ammortizzabili	

<b>37</b>	Verifica della regolare comunicazione delle variazioni progettuali soggette a comunicazione				variazioni progettuali	
37.1	Verifica della regolare autorizzazione delle variazioni progettuali soggette ad autorizzazione				variazioni progettuali	
<b>38</b>	Verifica del rispetto degli obblighi in materia di pubblicità					
<b>39</b>	Verifica del rispetto degli obblighi in materia di tutela ambientale (ove pertinente)					
<b>40</b>	Verifica del rispetto degli obblighi in materia di pari opportunità e non discriminazione. (ove pertinente)					
<b>41</b>	Verifica dell'esistenza della dichiarazione di fine attività (se prevista) e del rispetto della tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione				dichiarazione di fine attività	
<b>42</b>	Verifica dello svincolo garanzie fidejussorie nei termini ed alle condizioni previste				svincolo garanzie fidejussorie	
<b>43</b>	Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti.					
<b>44</b>	Nel caso in cui l'importo campionato si riferisca all'acconto, verifica, tramite colloquio con il responsabile di gestione o con il responsabile dell'OI, che sia stato richiesto il saldo.					

45	Nel caso in cui l'azione formativa si sia conclusa da tempo ed il destinatario non abbia provveduto a richiedere il saldo, indagare sulle motivazioni di tale circostanza.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**E - Verifiche sull'output del finanziamento**

E	Verifiche sull'output del finanziamento	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica l'esistenza degli output e/o dei risultati ottenuti a seguito dell'impiego del finanziamento					Acquisire adeguata documentazione a supporto (relazione finale, ecc.)
2	Verifica che i beni o i servizi oggetto del finanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'operazione originariamente ammessa a finanziamento
3	In particolare, nel caso di interventi formativi accertare:					
	- la corrispondenza delle voci di spesa contenuti nei documenti (fatture) con l'oggetto della Convenzione stipulata e con i contratti stipulati con il personale interno ed esterno;				documenti giustificativi, convenzione, contratti	
	- la corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella convenzione stipulata tra Amministrazione ed ente formativo;				PO, Bando, Progetto Formativo, Convenzione	
	- lo svolgimento del corso nelle aule comunicate dall'ente formatore; - il materiale didattico prodotto;					



	- l'esistenza dei registri delle presenze debitamente compilati e firmati sia in entrata sia in uscita e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta in aula al momento del controllo (docenti, tutor, allievi presenti lezioni in corso di svolgimento);				registri presenza	
	- la corrispondenza dei docenti, dei tutors e degli allievi presenti al momento del controllo con i docenti e tutors indicati nei contratti e nel programma/calendario del corso di formazione nonché con la lista degli allievi selezionati e iscritti al corso;				registri presenza, contratti, programma/calendario, lista degli allievi	
	- l'esistenza del materiale didattico e della sua conformità rispetto al contenuto della lezione e a quanto previsto dal progetto formativo;					
	- la corrispondenza dello stage (se previsto dal progetto formativo) con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione				registro di stage	
<b>4</b>	verificare che l'operazione sia:					
4.1	Ultimata?					
4.2	Se ultimata, è anche fruibile?					
4.3	In corso?					

4.4	Non ancora avviata?					
5	Verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'intervento oggetto di finanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario/Ente formativo a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

F - verifiche sulle attività di controllo svolte						
F	verifiche sulle attività di controllo svolte	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo					Acquisire check list
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
2	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo					
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.					
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.					

3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se sì descrivere
<b>4</b>	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.					
<b>5</b>	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.					
<b>6</b>	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

<b>G - verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile</b>						
<b>G</b>	<b>verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>n/r</b>	<b>principale riferimento normativo</b>	<b>note</b>
<b>1</b>	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione					
<b>2</b>	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

***Allegato XVII***  
***Check List Audit delle operazioni***  
***Aiuti di Stato***



**Fondi SIE 2014-2020**

**Autorità di Audit**  
**Ufficio Controllo Fondi Europei**

**Checklist di audit delle operazioni - Aiuti di Stato**

AMMINISTRAZIONE BASILICATA

PROGRAMMA OPERATIVO ....

AUTORITA' DI AUDIT

Check list per l'audit delle operazioni - Aiuti di Stato

Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni .....

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
<b>Incaricati del controllo</b>	<b>Controllore interno:</b>		
	Nome – Cognome Ufficio e recapito		
<b>Controllore esterno:</b>	Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
	<u>Autorità di Gestione:</u>		
<b>Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)</b>	Data:		Nominativi dei referenti incontrati:
	<u>Organismo Intermedio:</u>		



	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Altro:</u>		
<b>Data del controllo in loco</b>	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Altro:</u>		
<b>Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco</b>	Nominativi dei referenti:		
	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		
<b>Titolo del Progetto</b>			
<b>N. identificativo progetto</b>			

Asse			
Linea di intervento			
Azione			
Beneficiario			
Ragione sociale			
Sede legale			
Codice fiscale			
Contatti			
Rappresentante legale			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Luogo archiviazione della Documentazione:			
Indirizzo			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
<b>SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO</b>			
Costo ammesso a finanziamento			
Importo certificato in precedenti annualità			
Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato			
Importo campionato controllato			
Importo liquidato			
Contributo totale liquidato			pari al % del contributo concesso

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI						
<b>IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO</b>						
<b>IMPORTO TOTALE</b>	<b>Quota Comunitaria</b>	<b>Cofinanziamento nazionale</b>	<b>Cofinanziamento regionale</b>	<b>Cofinanziamento privato</b>		
<b>IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO</b>						
<b>IMPORTO TOTALE</b>	<b>Quota Comunitaria</b>	<b>Cofinanziamento nazionale</b>	<b>Cofinanziamento regionale</b>	<b>Cofinanziamento privato</b>		
<b>IMPORTO PAGATO AI SENSI DELL'ART. 131 DEL REG. 1303/2013</b>						
<b>IMPORTO ANTICIPO</b>	<b>% ANTICIPO RISPETTO ALL'IMPORTO TOTALE DELL'AUTO (MAX 40%)</b>	<b>ATTO DI LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO</b>	<b>MANDATO DI PAGAMENTO E DATA DI EROGAZIONE DELL'ANTICIPO</b>	<b>POLIZZA FIDEIUSSORIA (concedente, n. polizza, importo garantito, data)</b>	<b>DATA SCADENZA POLIZZA FIDEIUSSORIA</b>	
<b>IMPORTO RENDICONTATO (SPESE SOSTENUTE E GIUSTIFICATE)</b>						
<b>IMPORTO RENDICONTATO DAL BF</b>	<b>ATTO E DATA RENDICONTAZIONE</b>	<b>ATTO E DATA VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DA PARTE DELL'ADG/OI</b>	<b>IMPORTO RENDICONTATO VALIDATO DALL'ADG/OI</b>	<b>IMPORTO PAGATO A SEGUITO DELLA VALIDAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE</b>		

Compilato da:	Controllato da:	Autorità di Audit:
Data	Data	
Nominativo	Nominativo	

SEZIONE A - VERIFICHE GENERALI SULLA TIPOLOGIA DI AIUTO

A	Verifiche sulla tipologia di Aiuto	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto di stato ai sensi dell'art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea? (art. 107 paragrafo 1 dispone: "Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza")				art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea	
2	L'operazione rientra in una misura di aiuto in esenzione, ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014?				Regolamento (UE) 651/2014	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
3	L'operazione rientra in una misura di Aiuto di importanza minore ("de minimis")?				Regolamento (UE) 1407/2013 e 360/2012	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
4	L'operazione rientra in una misura di aiuto sottoposto a notifica alla Commissione Europea?				art. 108 del TRATTATO dell'Unione Europea e Regolamento (UE) 1589/2015	compilare le pertinenti sezioni della presente check list

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE	
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

SEZIONE B - AIUTI IN REGIME DI NOTIFICA						
B1		si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Il progetto di concessione dell' aiuto è stato notificato tempestivamente alla Commissione?				Art. 2 Reg. 1589/2015	In caso negativo compilare le sezioni relative agli aiuti in regime di esenzione o de minimis
2	La notifica trasmessa alla Commissione fornisce tutte le informazioni atte a consentire alla stessa di adottare una decisione a norma degli articoli 4 e 9 del Reg. 1589/2015 («notifica completa»)?				Art. 2 Reg. 1589/2015	
3	La Commissione ha adottato una decisione in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno?				Art. 9 Reg. 1589/2015	
4	La Commissione ha adottato una decisione positiva?				Art. 9 Reg. 1589/2015	
	La Commissione ha adottato una decisione condizionale? Si noti che la Commissione può subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della decisione stessa.					
5	L'AdG ha dato esecuzione a tale aiuto notificato successivamente all'adozione da parte della Commissione di una decisione di autorizzazione dell'aiuto?				Art. 3 Reg. 1589/2015	Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aiuto
6	Verificare che non sussistano decisioni successive della Commissione per la sospensione dell'erogazione di ogni aiuto concesso o per il recupero a titolo provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, fino a che non si accerti la compatibilità dell'aiuto con il mercato interno («ingiunzione di recupero»).				Art. 13 Reg. 1589/2015	

6.1	In caso di recupero dell'aiuto, è stata disposta la corresponsione di un aiuto di emergenza al BF?				Art. 13 Reg. 1589/2015		
6.2	In caso di recupero dell'aiuto, sono stati aggiunti alla somma dell'aiuto da recuperare gli interessi calcolati in base a un tasso adeguato stabilito dalla Commissione? Gli interessi decorrono dalla data in cui l'aiuto illegale è divenuto disponibile per il beneficiario, fino alla data del recupero.				Art. 16 Reg. 1589/2015		
7	Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro, dei regimi di aiuti esistenti a norma dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.				Art. 21 Reg. 1589/2015		
7.1	Qualora la Commissione ritiene che un regime di aiuti non sia, o non sia più, compatibile con il mercato interno, verificare che lo Stato membro sia stato informato della sua posizione preliminare e che abbia presentato eventuali osservazioni entro il termine di un mese o entro un termini differente stabilito dalla Commissione.						
7.2	Qualora la Commissione, alla luce delle informazioni fornite dallo Stato membro, conclude che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno, ha emesso una specifica raccomandazione in cui propone opportune misure allo Stato membro interessato?					Art. 22 Reg. 1589/2015	
7.3	Tale raccomandazione propone:						
	a) modificazioni sostanziali del regime di aiuti;						
	o b) l'introduzione di obblighi procedurali; o c) l'abolizione del regime di aiuti.						
7.4	Verificare se lo Stato membro abbia accettato o rifiutato le misure proposte dalla Commissione.				Art. 23 Reg. 1589/2015		
8	Gli Stati membri hanno presentato alla Commissione relazioni annuali su tutti i regimi di aiuti esistenti non assoggettati a obblighi specifici? Acquisire le relazioni annuali				Art. 26 Reg. 1589/2015		
8.1	In caso contrario, verificare se la Commissione ha proposto delle opportune misure allo Stato membro interessato.						
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>							
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		



SEZIONE C - AIUTI IN ESENZIONE

C	Verifica sul rispetto delle disposizioni comuni del Regolamento generale di esenzione (651/2014)	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto, tra quelle di seguito riportate:				Regolamento 651/2014	Nelle note occorre specificare, se del caso, l'articolo di riferimento preciso della misura di aiuto, in modo da poter compilare poi le relative sezioni pertinenti.
	Aiuti a finalità regionale				Sezione 1	
	Aiuti alle PMI				Sezione 2	
	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti				Sezione 3	
	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione				Sezione 4	
	Aiuti alla formazione				Sezione 5	
	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità				Sezione 6	
	Aiuti per la tutela dell'ambiente				Sezione 7	
	Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali				Sezione 8	
	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote				Sezione 9	

	Aiuti per le infrastrutture a banda larga				Sezione 10	
	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio				Sezione 11	
	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali				Sezione 12	
	Aiuti per le infrastrutture locali				Sezione 13	
<b>2</b>	La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore?				art. 1 par. 2 a) Reg. 651/2014	In caso affermativo il regime è compatibile. In caso negativo, passare alla domanda successiva
<b>2.1</b>	In caso contrario, verificare quanto di seguito.				art. 1 par. 2 a) del Reg. 651/2014	
	L'AdG ha predisposto ed inviato alla Commissione un piano di valutazione entro 20 giorni dall'entrata in vigore del regime di aiuto?					L'invio deve avvenire attraverso il sistema SANI2, secondo lo schema predisposto dalla CE
	La CE ha fornito la propria risposta?					Se la risposta è negativa, il regime non è compatibile. Il regime, quindi, dovrebbe essere notificato (passa alla relativa sezione)
<b>3</b>	Verificare che il regime di aiuto non rientri tra quelli ESCLUSI dal Reg. 651/2014. Nello specifico, sono ESCLUSI:					
	- eventuali modifiche dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014, diverse dalle modifiche che non possono incidere sulla compatibilità del regime di aiuti o che non possono incidere sostanzialmente sul contenuto del piano di valutazione approvato;				Art. 1, par. 2 lettere b,c,d del Reg. 651/2014	
	- gli aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione;					

- gli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.				
- gli aiuti concessi nel settore della pesca e dell'acquacoltura, disciplinati dal regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, recante modifica ai regolamenti (CE) n. 1184/2006 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga il regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1), ad eccezione degli aiuti alla formazione, degli aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, degli aiuti a ricerca, sviluppo e innovazione a favore delle PMI e degli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014
- gli aiuti concessi nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione della compensazione per i sovraccosti diversi dai costi di trasporto nelle regioni ultraperiferiche, agli aiuti alle PMI per servizi di consulenza, agli aiuti al finanziamento del rischio, agli aiuti alla ricerca e sviluppo, agli aiuti all'innovazione a favore delle PMI, agli aiuti per la tutela dell'ambiente e agli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;				
- gli aiuti concessi nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;				
- gli aiuti per agevolare la chiusura di miniere di carbone non competitive, di cui alla decisione 2010/787/UE del Consiglio;				
- le categorie di aiuti a finalità regionale escluse all'articolo 13 del Reg. 651/2014				

<p>- i regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali;</p>				<p>art. 1 par. 4 del Reg. 651/2014</p>	
<p>- gli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte al precedente punto;</p>					

<p>- gli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali. Come specificato nel paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014, si definisce una «impresa in difficoltà» un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:</p> <p>a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1 ) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;</p> <p>b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;</p> <p>c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;</p> <p>d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;</p> <p>e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:</p> <p>1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e</p> <p>2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0</p>																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	- le misure di aiuto di Stato che di per sé, o a causa delle condizioni cui sono subordinate o per il metodo di finanziamento previsto, comportano una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto; b) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) le misure di aiuto che limitano la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione.				art. 1 par. 5 del Reg. 651/2014	
4	Se un'impresa operante nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. 651/2014, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento 651/2014, l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano degli aiuti concessi a norma del regolamento 651/2014?				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014	
5	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato? È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.					In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione
6	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?					In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione
7	L'avviso limita la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione?					In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione

8	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. 651/2014 art.4? Nello specifico, verificare che l'aiuto non superi le seguenti soglie:				art. 4 del Reg. 651/2014	
	a) aiuti a finalità regionale agli investimenti: l'«importo di aiuto corretto» per un investimento con costi ammissibili pari a 100 milioni di EUR;					«importo di aiuto corretto»: importo massimo di aiuto consentito per un grande progetto di investimento, calcolato secondo la seguente formula: importo massimo di aiuto = $R \times (A + 0,50 \times B + 0 \times C)$ dove: R è l'intensità massima di aiuto applicabile nella zona interessata stabilita in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore alla data in cui è concesso l'aiuto, esclusa l'intensità di aiuto maggiorata per le PMI; A sono i primi 50 milioni di EUR di costi ammissibili, B è la parte di costi ammissibili compresa tra 50 milioni di EUR e 100 milioni di EUR e C è la parte di costi ammissibili superiore a 100 milioni di EUR;
	b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 20 milioni di EUR;					
	c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;					

d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;				
e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2 milioni di EUR per impresa e per anno;				
f) aiuti alle PMI per i costi di cooperazione connessi alla partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;				
g) aiuti al finanziamento del rischio: 15 milioni di EUR per impresa ammissibile;				
h) aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4 e 5 del reg. 651/2014;				
i) aiuti alla ricerca e sviluppo: i) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 40 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca fondamentale; ii) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca industriale: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca industriale o nelle categorie della ricerca industriale e della ricerca fondamentale combinate; iii) se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria dello sviluppo sperimentale; iv) se il progetto è un progetto Eureka o è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato, gli importi di cui ai punti i), ii) e iii) sono raddoppiati; v) se gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo sono concessi sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che in caso di esito positivo del progetto, definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, gli importi di cui ai punti da i) a iv) sono maggiorati del 50 %;				
vi) aiuti per studi di fattibilità preliminari ad attività di ricerca: 7,5 milioni di EUR per studio;				
j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 20 milioni di EUR per infrastruttura;				
k) aiuti ai poli di innovazione: 7,5 milioni di EUR per polo;				
l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 5 milioni di EUR per impresa e per progetto;				



m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto;				
n) aiuti alla formazione: 2 milioni di EUR per progetto di formazione;				
o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;				
p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;				
q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;				
r) aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;				
s) aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, esclusi gli aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati e gli aiuti per la parte dell'impianto di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico relativa alla rete di distribuzione: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
t) aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica: 10 milioni di EUR;				
u) aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
v) aiuti al funzionamento per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e aiuti al funzionamento per la promozione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto. Se l'aiuto è concesso in base a una procedura di gara competitiva a norma dell'articolo 42: 150 milioni di EUR l'anno, tenendo conto della dotazione cumulata di tutti i regimi di cui all'articolo 42;				
w) aiuti agli investimenti per la rete di distribuzione del teleriscaldamento e del teleraffreddamento: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
x) aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche: 50 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				

	y) aiuti per le infrastrutture a banda larga: 70 milioni di EUR di costi totali per progetto;				
	z) aiuti agli investimenti per la cultura e la conservazione del patrimonio: 100 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per la cultura e la conservazione del patrimonio: 50 milioni di EUR per impresa e per anno;				
	(aa) regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 50 milioni di EUR per regime e per anno;				
	(bb) aiuti agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture multifunzionali: 15 milioni di EUR o i costi totali superiori a 50 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive: 2 milioni di EUR per infrastruttura e per anno; e				
	(cc) aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali: 10 milioni di EUR o i costi totali superiori a 20 milioni di EUR per la stessa infrastruttura.				
8.1	Verificare che le soglie elencate al punto precedente non siano eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi di aiuti o dei progetti di aiuto.				
9	L'operazione consiste in un aiuto "trasparente" ovvero in un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?				
	Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:				art. 5 del Reg. 651/2014
9.1	a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi;				
	b) aiuti concessi sotto forma di prestiti, il cui equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione;				

<p>c) aiuti concessi sotto forma di garanzie:  i) se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione;  ii) se prima dell'attuazione della misura, il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato approvato in base alla comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie o a comunicazioni successive, previa notifica alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato e in vigore in quel momento; tale metodo deve riferirsi esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento;</p>					
<p>d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata;</p>					
<p>e) gli aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 16 del Reg. 651/2014;</p>					
<p>f) gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014;</p>					
<p>g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014;</p>					
<p>h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39 del Reg. 651/2014;</p>					
<p>i) gli aiuti sotto forma di premi che si aggiungono al prezzo di mercato se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 42 del Reg. 651/2014;</p>					
<p>j) gli aiuti sotto forma di anticipi rimborsabili, se l'importo totale nominale dell'anticipo rimborsabile non supera le soglie applicabili nel quadro del presente regolamento o se, prima dell'attuazione della misura, la metodologia di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo dell'anticipo rimborsabile è stata accettata previa notifica alla Commissione.</p>					

10	E' stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione? In particolare, verificare quanto di seguito riportato.					
10.1	Il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività?					art. 6 del Reg. 651/2014
10.2	La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni:					Per quanto concerne la verifica dell'avvio dei lavori occorre tener conto di tutti quegli atti che possano attestare l'avvenuto avvio. A titolo di esempio, la data degli ordini di acquisto, di eventuali autorizzazioni richieste ed ottenute. La data delle fatture potrebbe non essere idonea ad attestare l'effettivo avvio dei lavori.
	a) nome e dimensioni dell'impresa;					
	b) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine;					
	c) ubicazione del progetto;					
	d) elenco dei costi del progetto;					
	e) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.					
10.3	In caso di aiuto ad hoc concesso ad una grande impresa, è stato verificato, prima di concedere l'aiuto in questione, che la documentazione preparata dal beneficiario attesta che l'aiuto consentirà di raggiungere uno o più dei risultati di seguito riportati:					Specificare nelle note se si tratta di un aiuto a finalità regionale o meno.

	a) nel caso degli aiuti a finalità regionale agli investimenti: in mancanza dell'aiuto, la realizzazione del progetto non sarebbe avvenuta nella zona interessata o non sarebbe stata sufficientemente redditizia per il beneficiario nella stessa zona;				Nelle note occorre riportare gli estremi del documento verificato prima di concedere l'aiuto e occorre riportare quale tipologia di effetto di incentivazione venga attestato da parte del BF
	b) in tutti gli altri casi:				
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto/dell'attività,				
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto/l'attività,				
	- una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto/dell'attività interessati				
	Nel caso di misure di aiuto sotto forma di agevolazioni fiscali, In deroga ai paragrafi 2 e 3, sono state rispettate le condizioni di seguito riportate:				
10.4	a) la misura introduce un diritto di beneficiare di aiuti in base a criteri oggettivi e senza ulteriore esercizio di poteri discrezionali da parte dello Stato membro; e				
	b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.				

10.5	<p>La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione?</p> <p>Nello specifico in una delle seguenti categorie:</p> <p>a) aiuti a finalità regionale al funzionamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 15;</p> <p>b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21 e 22;</p> <p>c) aiuti per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali e aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni stabilite rispettivamente agli articoli 32 e 33;</p> <p>d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 34;</p> <p>e) aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali a norma della direttiva 2003/96/CE, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 44;</p> <p>f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50;</p> <p>g) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 51;</p> <p>h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 53.</p>					
11	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere?				art. 7 del Reg. 651/2014	
11.1	Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?					
11.2	Se gli aiuti sono erogabili in più quote, sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione?					
11.2.1	I costi ammissibili sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto?					
11.2.2	Il tasso di interesse utilizzato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?					
11.3	Se l'aiuto è concesso sotto forma di agevolazione fiscale, l'attualizzazione delle rate di aiuto è stata effettuata in base ai tassi di attualizzazione applicabili alle date in cui l'agevolazione fiscale diventa effettiva?					

11.4	Se l'aiuto è concesso sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che, in caso di esito positivo del progetto definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, verificare se le intensità massime di aiuto (di cui al capo III) sono state maggiorate di 10 punti percentuali.					
11.5	Verificare che se si concedono aiuti a finalità regionale sotto forma di anticipi rimborsabili, le intensità massime di aiuto fissate in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore al momento della concessione dell'aiuto non siano aumentate.					

<p>12</p>	<p>Ai fini del cumulo degli aiuti e delle intensità massime di aiuto di cui al capo III, si è tenuto conto dell'importo totale degli aiuti di Stato a favore dell'attività, del progetto o dell'impresa sovvenzionati?          Si tenga presente di quanto riportato di seguito.          - Qualora i finanziamenti dell'Unione gestiti a livello centralizzato dalle istituzioni, dalle agenzie, dalle imprese comuni o da altri organismi dell'Unione che non sono direttamente o indirettamente controllati dagli Stati membri siano combinati con aiuti di Stato, solo questi ultimi sono da considerare per la verifica del rispetto delle soglie di notifica e delle intensità massime di aiuto o degli importi massimi di aiuto, a condizione che l'importo totale del finanziamento pubblico concesso in relazione agli stessi costi ammissibili non superi il tasso di finanziamento più favorevole stabilito nella normativa applicabile del diritto dell'Unione.          - Gli aiuti con costi ammissibili individuabili esentati ai sensi del presente regolamento possono essere cumulated:          · con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili          · con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili, in tutto o in parte coincidenti, unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili all'aiuto in questione in base al Regolamento 651/2014          - Gli aiuti senza costi ammissibili individuabili esentati ai sensi degli articoli 21, 22 e 23 del Reg. 651/2014 possono essere cumulati con qualsiasi altra misura di aiuto di Stato con costi ammissibili individuabili. Gli aiuti senza costi ammissibili individuabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato senza costi ammissibili individuabili fino alla soglia massima pertinente di finanziamento totale fissata per le specifiche circostanze di ogni caso dallo stesso regolamento o da un altro regolamento di esenzione per categoria o da una decisione adottata dalla Commissione.          - Gli aiuti di Stato esentati ai sensi del regolamento 651/2014 non possono essere cumulati con aiuti «de minimis» relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porta a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti al capo III dello stesso regolamento.          - Gli aiuti a favore dei lavoratori con disabilità, di cui agli articoli 33 e 34 del Reg. 651/2014, possono essere cumulati con altri aiuti esentati relativamente agli stessi costi ammissibili oltre la soglia massima applicabile prevista dallo stesso regolamento, purché tale cumulo non si traduca in un'intensità di aiuto superiore al 100 % dei costi pertinenti in qualsiasi periodo in cui i lavoratori in questione siano stati impiegati.</p>				<p>art. 8 del Reg. 651/2014</p>	
-----------	---	--	--	--	---	--



13	<p>Verificare la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato:</p> <p>a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 nel formato standardizzato di cui all'allegato II dello stesso regolamento o di un link che dia accesso a tali informazioni;</p> <p>b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 o di un link che dia accesso a tale testo;</p> <p>c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR.</p>					
13.1	<p>Per quanto riguarda gli aiuti concessi a progetti di cooperazione territoriale europea, verificare che le informazioni di cui al punto 13 siano pubblicate sul sito web dello Stato membro in cui ha sede l'autorità di gestione interessata o in alternativa, sui siti web degli Stati membri partecipanti.</p>					
13.2	<p>Per i regimi sotto forma di agevolazioni fiscali e per i regimi previsti dagli articoli 16 e 21 (1) del Reg. 651/2014, verificare che le informazioni di cui all'allegato III dello stesso regolamento su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano pubblicate in base ai seguenti intervalli (in milioni di EUR):</p> <p>0,5-1; 1-2; 2-5; 5-10; 10-30; uguale o superiore a 30.</p>			e	art. 9 del Reg. 651/2014	
13.3	<p>Verificare che le informazioni di cui all'allegato III del regolamento 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto allo stesso allegato III, e che permettano funzioni di ricerca e scaricamento efficaci.</p>					
13.4	<p>Verificare che tali informazioni:</p> <p>a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 nel formato standardizzato di cui all'allegato II dello stesso regolamento o di un link che dia accesso a tali informazioni;</p> <p>b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 o di un link che dia accesso a tale testo;</p> <p>c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR.</p> <p>siano pubblicate entro 6 mesi dalla data di concessione dell'aiuto o, per gli aiuti concessi sotto forma di agevolazioni fiscali, entro un anno dalla data prevista per la presentazione della dichiarazione fiscale, e siano disponibili per un periodo di almeno 10 anni dalla data in cui l'aiuto è stato concesso.</p>					

14	Sono state inviate, attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione, le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'allegato II del Reg.651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore?					
15	E' stata trasmessa alla Commissione una relazione annuale (di cui al regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004) in formato elettronico, recante: - disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999; - modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE modificato, in formato elettronico, e contenente le informazioni indicate nel regolamento di esecuzione, relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui il regolamento 651/2014 si applica?				art. 11 del Reg. 651/2014	
16	Sono conservati registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal regolamento 651/2014? Nello specifico, i registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime.				art. 12 del Reg. 651/2014	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C1	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FINALITA' REGIONALE (Capo III, sezione 1, sottosezione A del Reg. 651/2014). <u>Aiuti a finalità regionale agli investimenti e al funzionamento</u>	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica che l'aiuto non rientri nelle categorie di aiuto specificate all'art. 13 del Reg. 651/2014 e di seguito riepilogate:				Art. 13 del Reg. 651/2014	Verificare se il Bando prevede questa esclusione. Specificare quali sono i controlli svolti dall'AdG al fine di verificare tale condizione di esclusione
	- aiuti a favore di attività nei settori siderurgico, del carbone, della costruzione navale, delle fibre sintetiche, dei trasporti e delle relative infrastrutture, nonché della produzione e della distribuzione di energia e delle infrastrutture energetiche;					
	- aiuti sotto forma di regimi destinati a un numero limitato di settori specifici di attività economica;					
	- aiuti sotto forma di regimi che compensano i costi di trasporto delle merci prodotte nelle regioni ultraperiferiche o nelle zone scarsamente popolate, concessi a favore: i) di attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti elencati nell'allegato I del trattato; ii) di attività classificate nel regolamento (CE) n. 1893/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, che definisce la classificazione statistica delle attività economiche NACE Revisione 2 e modifica il regolamento (CEE) n. 3037/90 del Consiglio nonché alcuni regolamenti (CE) relativi a settori statistici specifici (1) di cui nelle diverse sezioni della classificazione statistica delle attività economiche NACE Rev. 2, quali agricoltura, silvicoltura e pesca (sezione A), estrazione e scavo di minerali (sezione B) e fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata (sezione D); iii) del trasporto di merci mediante condutture;					
- aiuti individuali a finalità regionale agli investimenti a favore di un beneficiario che, nei due anni precedenti la domanda di aiuti a finalità regionale agli investimenti, abbia chiuso la stessa o un'analoga attività nello spazio economico europeo o che, al momento della domanda di aiuti, abbia concretamente in programma di cessare l'attività entro due anni dal completamento dell'investimento iniziale oggetto dell'aiuto nella zona interessata;						

	- aiuti a finalità regionale al funzionamento concessi alle imprese le cui attività principali figurano tra quelle definite alla sezione K, «Attività finanziarie e assicurative», della NACE Rev. 2, o alle imprese che esercitano attività intragruppo e le cui attività principali rientrano nelle classi 70.10, «Attività di sedi centrali», o 70.22, «Altre attività di consulenza amministrativo-gestionale», della NACE Rev. 2.				
<b>2</b>	<u>L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale agli investimenti?</u>				art. 14 del Reg. 651/2014
2.1	In caso affermativo, gli aiuti sono stati concessi nelle zone assistite?				art. 14 del Reg. 651/2014
2.2	L'aiuto è stato concesso per un investimento iniziale, a prescindere dalle dimensioni del beneficiario, qualora l'aiuto sia destinato a favorire lo sviluppo economico delle regioni ove il tenore di vita sia anormalmente basso, oppure si abbia una grave forma di sottoccupazione, nonché quello delle regioni di cui all'articolo 349 del Trattato sul funzionamento dell'UE, tenuto conto della loro situazione strutturale, economica e sociale?				art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato UE
2.3	L'aiuto è stato concesso a PMI per qualsiasi forma di investimento iniziale qualora l'aiuto sia destinato ad agevolare lo sviluppo di talune attività o di talune regioni economiche, sempre che non alterino le condizioni degli scambi in misura contraria al comune interesse?				art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato UE
2.4	L'aiuto è stato concesso ad una grande impresa solo per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica nella zona interessata?				art. 14 del Reg. 651/2014

3	<p>L'investimento iniziale per il quale l'aiuto è stato concesso è conforme con la definizione seguente: "per «investimento iniziale» si intende (art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014): a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente o a un cambiamento fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore che non ha relazioni con il venditore. Non rientra nella definizione la semplice acquisizione di quote di un'impresa". Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.</p>		art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014	
4	<p>In caso di aiuto concesso per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica, lo stesso è conforme con la seguente definizione: per «investimento iniziale a favore di una nuova attività economica»: a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento o alla diversificazione delle attività di uno stabilimento, a condizione che le nuove attività non siano uguali o simili a quelle svolte precedentemente nello stabilimento; b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore non ha relazioni con il venditore, a condizione che le nuove attività che verranno svolte utilizzando gli attivi acquisiti non siano uguali o simili a quelle svolte nello stabilimento prima dell'acquisizione. Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.</p>		art. 2 comma 51 del Reg. 651/2014	
5	<p>È stata verificata l'ammissibilità dei costi previsti e rendicontati? Nello specifico, sono stati ammessi solo i seguenti costi?</p>		art. 14 par. 4, 6, 7, 8 e 9 del Reg. 651/2014	<p>Verificare se questa previsione è presente nell'avviso. Verificare se effettivamente siano stati ammessi solo tali tipologie di costi. Verificare che anche in fase di rendicontazione siano rispettate tali tipologie di costi.</p>
5.1	a) i costi per gli investimenti materiali e immateriali		art. 14 par. 4	

5.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro creati per effetto di un investimento iniziale, calcolati su un periodo di due anni;				del Reg. 651/2014	
5.3	c) una combinazione dei costi di cui alle lettere a) e b), purché l'importo cumulato non superi l'importo più elevato fra i due.					
5.4	Nel caso in cui i costi ammissibili siano calcolati facendo riferimento ai costi salariali stimati, sono state rispettate le condizioni di seguito descritte?				Art. 14, par. 9 del Reg. 651/2014	
5.4.1	a) L'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione;					
5.4.2	b) La data di sottoscrizione dei nuovi contratti deve avvenire entro 3 anni dal completamento dei lavori;					
5.4.3	c) Ciascun posto di lavoro deve essere mantenuto nello stabilimento indicato nel progetto per un periodo di almeno 5 anni dalla data in cui è stato occupato per la prima volta o di 3 anni nel caso di PMI					
5.5	Gli attivi acquisiti nell'ambito dell'operazione sono nuovi? Si tenga presente che tale condizione non vale nel caso in cui il BF sia una PMI o in caso di acquisizione di uno stabilimento.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014	
5.6	Sono previsti costo di locazione di attivi materiali?				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014	
5.7	I costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano tassativamente le seguenti condizioni?					
5.7.1	a) per i terreni e gli immobili, la locazione deve proseguire per almeno cinque anni dopo la data prevista di completamento del progetto di investimento nel caso delle grandi imprese o per tre anni nel caso delle PMI;					
5.7.2	b) per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquisire l'attivo alla sua scadenza					
5.8	Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento sono stati considerati SOLO i costi di acquisto di attivi da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente? Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014	
5.81	La transazione è avvenuta a condizioni di mercato?					
5.82	Se è già stato concesso un aiuto per l'acquisizione di attivi prima di tale acquisto, i costi di detti attivi sono stati dedotti dai costi ammissibili relativi all'acquisizione dello stabilimento?					

5.9	Nel caso di aiuti concessi per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014	
5.10	Nel caso di aiuti concessi a favore della diversificazione di uno stabilimento esistente, i costi ammissibili superano almeno del 200 % il valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati, registrato nell'esercizio finanziario precedente l'avvio dei lavori?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014	
5.11	Nel caso di acquisizione di attivi immateriali, i costi ammessi e sostenuti dal BF rispettano TUTTE le seguenti condizioni?				Art. 14, par. 8 del Reg. 651/2014	
5.11.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;					
5.11.2	b) sono ammortizzabili;					
5.11.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;					
5.11.4	d) figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni o tre anni nel caso di PMI.					
5.12	Nel caso il BF sia una grande impresa, i costi degli attivi immateriali sono contenuti entro il limite massimo del 50 % dei costi totali d'investimento ammissibili per l'investimento iniziale?					
5.13	Nel caso di aiuti a finalità regionale per lo sviluppo delle reti a banda larga è stato verificato che:				Art. 14, par. 10 del Reg. 651/2014	
5.13.1	a) Nell'area in cui è previsto l'intervento non esistono altre reti di base a banda larga (verificare la banca dati che dovrebbe essere attivata dal CORECOM);né che siano sviluppate a condizioni di mercato nei 3 anni successivi alla concessione dell'aiuto					
5.13.2	b) Il progetto presentato dal BF prevede che sia prevista la possibilità di offrire un accesso attivo e passivo all'ingrosso a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA					
5.13.3	c) L'affidamento è stato effettuato a seguito di una procedura di selezione competitiva.					
5.14	Nel caso in cui l'operazione consiste in aiuti a finalità regionale a favore delle infrastrutture di ricerca, l'aiuto è stato concesso in quanto subordinato all'offerta di un accesso trasparente e non discriminatorio all'infrastruttura in questione?				Art. 14, par. 11 del Reg. 651/2014	
6	Verificare la coerenza tra i costi ammissibili previsti all'interno dell'Avviso rispetto a quelli espoti al precedente punto 5 e ss.?					

7	Nell'avviso e nel disciplinare sottoscritto è esplicitamente previsto che l'investimento, una volta completato, deve essere mantenuto attivo per almeno 5 anni o per almeno 3 anni in caso di PMI? Si noti che ciò non osta alla sostituzione di impianti o attrezzature obsoleti o guasti entro tale periodo, a condizione che l'attività economica venga mantenuta nella regione interessata per il pertinente periodo minimo.				Art. 14, par. 5 del Reg. 651/2014	
8	L'intensità di aiuto (in equivalente sovvenzione lordo) è contenuta entro il massimo previsto dalla carta regionale degli aiuti in vigore al momento in cui l'aiuto è concesso nella zona interessata?					
8.1	Se l'intensità di aiuto è calcolata sulla base del paragrafo 4, lettera c) dell'art. 14 del Reg. 651/2014, l'intensità massima di aiuto è inferiore all'importo più favorevole che risulta dall'applicazione di tale intensità sulla base dei costi di investimento o dei costi salariali?				Art. 14, par. 12 del Reg. 651/2014	
8.2	Nel caso in cui l'operazione consista in un grande progetti di investimento, l'importo dell'aiuto è contenuto nei limiti dell'importo di aiuto corretto calcolato conformemente al meccanismo di cui all'articolo 2, punto 20 del Reg. 651/2014?					
8.3	Per un investimento iniziale connesso a progetti di cooperazione territoriale europea oggetto del regolamento (UE) n. 1299/2013, verificare che l'intensità di aiuto che si applica alla zona in cui è realizzato l'investimento iniziale si applica anche a tutti i beneficiari che partecipano al progetto.				Art. 14, par. 15 del Reg. 651/2014	
8.3.1	Se l'investimento iniziale interessa due o più zone assistite, verificare che l'intensità massima di aiuto è quella applicabile nella zona assistita in cui è sostenuto l'importo più elevato dei costi ammissibili.					
9	Il BF ha fornito adeguate evidenze documentali che attestino l'apporto della quota di cofinanziamento, consistente in risorse proprie o finanziamento esterno (e comunque in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico)? <i>Si noti che il beneficiario dell'aiuto deve apportare un contributo finanziario pari almeno al 25 % dei costi ammissibili, o attraverso risorse proprie o mediante finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico. Nelle regioni ultraperiferiche un investimento effettuato da una PMI può ricevere un aiuto con un'intensità massima superiore al 75 % e, in tal caso, la parte rimanente viene fornita mediante una partecipazione finanziaria del beneficiario dell'aiuto.</i>				Art. 14, par. 14 del Reg. 651/2014	
10	<u>L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale al funzionamento?</u>				Art. 15 del Reg. 651/2014	
11	I regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento compensano:				Art. 15 par. 2 del Reg.	



11.1	a) i costi aggiuntivi del trasporto di merci prodotte nelle zone ammissibili agli aiuti al funzionamento e i costi aggiuntivi del trasporto di merci ulteriormente trasformate in queste zone alle condizioni seguenti:				651/2014	
11.1.1	i) i beneficiari svolgono le loro attività di produzione in tali zone;					
11.1.2	ii) gli aiuti sono oggettivamente quantificabili ex ante sulla base di una somma fissa o del rapporto tonnellate/chilometri o di qualsiasi altra unità pertinente;					
11.1.3	iii) questi costi aggiuntivi di trasporto sono calcolati sulla base del viaggio delle merci all'interno dei confini nazionali dello Stato membro interessato utilizzando il mezzo di trasporto che comporti il minor costo possibile per il beneficiario; solo per le regioni ultraperiferiche, i costi aggiuntivi di trasporto di merci ulteriormente trasformate in queste zone possono comprendere i costi di trasporto delle merci da qualsiasi luogo di produzione verso tali zone.					
11.2	b) i sovraccosti di esercizio diversi dai costi di trasporto, sostenuti nelle regioni ultraperiferiche come conseguenza diretta di uno o più degli svantaggi permanenti di cui all'articolo 349 del trattato alle seguenti condizioni:					
11.2.1	i) i beneficiari svolgono le loro attività di produzione in una regione ultraperiferica;					
11.2.2	ii) l'importo di aiuto annuale per beneficiario nel quadro di tutti i regimi di aiuto al funzionamento non supera:					
11.2.2.1	— il 15 % del valore aggiunto lordo generato annualmente dal beneficiario nella regione ultraperiferica interessata;					
11.2.2.2	— il 25 % del costo annuo del lavoro sostenuto dal beneficiario nella regione ultraperiferica interessata;					
11.2.2.3	— il 10 % del fatturato annuo realizzato dal beneficiario nella regione ultraperiferica interessata.					
12	Verificare che l'intensità di aiuto non superi il 100 % dei costi aggiuntivi ammissibili definiti in precedenza.				Art. 15 par. 3 del Reg. 651/2014	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C2	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LO SVILUPPO URBANO (Capo III, sezione 1, sottosezione B del Reg. 651/2014). Aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale per lo sviluppo urbano?				art. 16 del Reg. 651/2014	
2	I progetti di sviluppo urbano soddisfano i seguenti criteri:				art. 16 par. 2 del Reg. 651/2014	
2.1	a) sono attuati mediante fondi per lo sviluppo urbano in zone assistite;					
2.2	b) sono cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento dell'UE;					
2.3	c) sostengono l'attuazione di una strategia integrata per lo sviluppo urbano sostenibile.					
3	Verificare che l'investimento totale del progetto di sviluppo urbano nel quadro di misure di aiuto per lo sviluppo urbano non superi i 20 milioni di EUR.				art. 16 par. 3 del Reg. 651/2014	
4	Verificare che i costi complessivi del progetto di sviluppo urbano siano conformi agli articoli 65 e 37 del regolamento (UE) n. 1303/2013.				art. 16 par. 4 del Reg. 651/2014	
5	In caso di aiuti concessi da un fondo per lo sviluppo urbano a progetti di sviluppo urbano ammissibili, verificare che essi assumano la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme.				art. 16 par. 5 del Reg. 651/2014	Specificare la forma assunta
6	Verificare che gli aiuti per lo sviluppo urbano abbiano mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati a livello dei fondi per lo sviluppo urbano o dei progetti di sviluppo urbano, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto di sviluppo urbano.				art. 16 par. 6 del Reg. 651/2014	
7	Per l'attuazione di un progetto di sviluppo urbano gli investitori pubblici e privati hanno fornito contributi in:				art. 16 par. 7 del Reg.	

		denaro o				651/2014	
		in natura o					
		una combinazione di entrambi.					
7.1	In caso in cui gli investitori pubblici e privati abbiano fornito contributi in natura, verificare che questi siano stati considerati al valore di mercato, certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato.						
<b>8</b>	Verificare che le misure per lo sviluppo urbano soddisfano le seguenti condizioni:						
8.1	a) i gestori del fondo per lo sviluppo urbano sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare i gestori del fondo per lo sviluppo urbano non devono essere discriminati sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. I gestori del fondo per lo sviluppo urbano possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;						
8.2	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;					art. 16 par. 8 del Reg. 651/2014	
8.3	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;						
8.4	d) in caso di garanzie a favore degli investitori privati in progetti di sviluppo urbano, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito;						
8.5	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per lo sviluppo urbano, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;						
8.6	f) il fondo per lo sviluppo urbano è istituito a norma della legislazione applicabile. Lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano.						

9	Verificare che i i gestori del fondo per lo sviluppo urbano siano tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse;					
9.1	Verificare che la remunerazione dei gestori del fondo per lo sviluppo urbano sia conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando un gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria.				art. 16 par. 9 del Reg. 651/2014	
9.2	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano ricevano una remunerazione in base ai risultati o condividano parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi degli investitori pubblici.					
9.3	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano definiscano la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti di sviluppo urbano, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sullo sviluppo urbano.					
9.4	Verificare che ciascun investimento in equity e in quasi-equity preveda una strategia di uscita chiara e realistica.					
10	Se un fondo per lo sviluppo urbano fornisce prestiti o garanzie a progetti di sviluppo urbano, verificare:				art. 16 par. 10 del Reg. 651/2014	
10.1	a) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del prestito;					
10.2	b) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito.					
11	Verifica se l'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano è stata affidata a un'entità delegata.				art. 16 par. 11 del Reg. 651/2014	
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C3	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLE PMI (Capo III, sezione 2, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti a favore delle PMI - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza - Aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere - Aiuti per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore delle PMI?				art. 17 del Reg. 651/2014	
2	I costi rendicontati rientrano in uno delle seguenti categorie:				art. 17 par. 2 del Reg. 651/2014	
2.1	a) costi degli investimenti materiali e immateriali;					
2.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni					
3	Gli investimenti oggetto dell'Aiuto consistono:				art. 17 par. 3 del Reg. 651/2014	
3.1	a) in un investimento in attivi materiali e/o immateriali per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; o					
3.2	b) nell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, se sono soddisfatte le seguenti condizioni:					
3.2.1	— lo stabilimento è stato chiuso o sarebbe stato chiuso se non fosse stato acquistato,					
3.2.2	— gli attivi sono stati acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente, Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.					
3.2.3	— l'operazione è avvenuta a condizioni di mercato.					
4	In caso di acquisto di attivi immateriali sono soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 17 par. 4 del Reg. 651/2014	
4.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento del beneficiario degli aiuti;					
4.2	b) sono considerati ammortizzabili;					
4.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;					
4.4	d) figurano nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni.					

<b>5</b>	Verificare che gli eventuali posti di lavoro direttamente creati dal progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni:				
5.1	a) sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento;				art. 17 par. 5 del Reg. 651/2014
5.2	b) producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;				
5.3	c) sono mantenuti per un periodo minimo di tre anni a partire dalla data in cui sono stati occupati per la prima volta.				
<b>6</b>	Verificare che l'intensità di aiuto non superi:				
6.1	a) il 20 % dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese;				
6.2	b) il 10 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese.				
<b>7</b>	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per servizi di consulenza?				art. 18 del Reg. 651/2014
<b>8</b>	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 18 par 2 del Reg. 651/2014
<b>9</b>	Verifica che i costi ammissibili corrispondano ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni.				art. 18 par 3 del Reg. 651/2014
9.1	Verifica che tali servizi non siano continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.				art. 18 par 4 del Reg. 651/2014
<b>10</b>	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per la partecipazione alle fiere?				art. 19 del Reg. 651/2014
<b>11</b>	I costi ammissibili corrispondono ai costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra?				art. 19 par 2 del Reg. 651/2014
<b>12</b>	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 19 par 3 del Reg.

					651/2014	
13	L'operazione consiste in un aiuto per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea?				art. 20 del Reg. 651/2014	
14	Verifica che i costi ammissibili corrispondano:				art. 20 par 2 del Reg. 651/2014	
	a) costi della cooperazione tra le varie organizzazioni, comprese le spese di personale e le spese relative agli uffici nella misura in cui sono connesse al progetto di cooperazione;					
	b) costi dei servizi di consulenza e di sostegno in materia di cooperazione e prestati da fornitori di servizi e consulenti esterni;					
	c) spese di viaggio, costi dell'attrezzatura e spese per investimenti direttamente collegati al progetto, ammortamento degli strumenti e dell'attrezzatura direttamente utilizzati per il progetto.					
15	Verificare che i servizi di cui al punto 14 lettera b) della presente sezione, non siano continuativi o periodici ed esulino dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.				art. 20 par 3 del Reg. 651/2014	
16	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 20 par 4 del Reg. 651/2014	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C4	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER L'ACCESSO DELLE PMI AI FINANZIAMENTI (Capo III, sezione 3, del Reg. 651/2014). Aiuti al finanziamento del rischio - Aiuti alle imprese in fase di avviamento - Aiuti alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI - Aiuti ai costi di esplorazione	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto al finanziamento del rischio?				art. 21 del Reg. 651/2014	
2	Gli aiuti al finanziamento del rischio a favore di investitori privati indipendenti, a livello degli intermediari finanziari, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 2 del Reg. 651/2014	
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;					
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;					
3	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello degli investitori privati indipendenti, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 3 del Reg. 651/2014	
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;					
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;					
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.					
4	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello delle imprese ammissibili, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 4 del Reg. 651/2014	
	a) investimenti in equity e in quasi-equity,					
	b) prestiti,					
	c) garanzie,					
	d) o una combinazione di queste forme.					



5	Le imprese beneficiare sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio?					
	Inoltre, le imprese beneficiare (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti condizioni?					
	a) non hanno operato in alcun mercato;					
6	b) operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;					art. 21 par. 5 del Reg. 651/2014
	c) necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni.					
	Nel caso di aiuti al finanziamento del rischio concessi a favore delle PMI che non soddisfano le condizioni indicate al punto 5 e 6 delle presente sezione, verificare se sono soddisfatte le seguenti condizioni:					
	a) a livello delle PMI, gli aiuti soddisfano le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013 (de minimis); e					
6.1	b) sono rispettate tutte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014, eccetto quelle di cui ai paragrafi 5, 6, 9, 10 e 11; e					art. 21 par. 18 del Reg. 651/2014
	c) per le misure per il finanziamento del rischio che prevedono investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, la misura mobilita finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle PMI, in modo da conseguire un tasso aggregato di partecipazione privata pari ad almeno il 60 % del finanziamento del rischio concesso alle PMI.					
7	Gli aiuti al finanziamento del rischio coprono inoltre investimenti ulteriori nelle imprese ammissibili (anche dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale)?					
	In caso affermativo, verificare se siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:					
	a) non è superato l'importo totale del finanziamento del rischio (15 milioni di EUR)					
	b) la possibilità di investimenti ulteriori era prevista nel piano aziendale iniziale;					
7.1	c) l'impresa oggetto di investimenti ulteriori non è diventata collegata (ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, dell'allegato I del Reg. 651/2014) di un'altra impresa diversa dall'intermediario finanziario o dall'investitore privato indipendente che finanzia il rischio a titolo della misura, a meno che la nuova impresa risultante soddisfi le condizioni della definizione di PMI.					art. 21 par. 6 del Reg. 651/2014
8	Verificare che in caso di investimenti in equity o in quasi-equity nelle imprese ammissibili, vi sia stato un apporto di capitale nuovo pari almeno al 50 % di ciascun investimento nelle imprese ammissibili.					art. 21 par. 7 del Reg. 651/2014

9	Per gli investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili verificare che non più del 30 % dell'aggregato dei conferimenti di capitale e del capitale impegnato non richiamato dell'intermediario finanziario sia utilizzato a fini di gestione della liquidità.				art. 21 par. 8 del Reg. 651/2014	
10	L'importo totale del finanziamento del rischio è contenuto nei 15 milioni di EUR per impresa ammissibile a titolo di qualsiasi misura per il finanziamento del rischio?				art. 21 par. 9 del Reg. 651/2014	
11	In caso di investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare se vi sono finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle imprese ammissibili?				art. 21 par. 10 del Reg. 651/2014	
11.1	In caso affermativo, verificare se sia stato conseguito un tasso aggregato di partecipazione privata pari almeno alle seguenti soglie:					
	a) il 10 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che non hanno ancora effettuato la prima vendita commerciale sul mercato;					
	b) il 40 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;					
	c) il 60 % del finanziamento del rischio per investimenti concessi alle imprese ammissibili che necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni, e per investimenti ulteriori in imprese ammissibili dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale.					
12	Qualora una misura sia: 1) attuata tramite un intermediario finanziario; 2) destinata a imprese ammissibili nelle diverse fasi di sviluppo; 3) non preveda la partecipazione del capitale privato a livello delle imprese ammissibili; verificare che l'intermediario finanziario abbia conseguito un tasso di partecipazione privata che rappresenta almeno la media ponderata basata sul volume dei singoli investimenti del relativo portafoglio e che risulta applicando loro i tassi di partecipazione minima previsti al punto 11.1 della presente sezione.				art. 21 par. 11 del Reg. 651/2014	
13	Verificare che la misura per il finanziamento del rischio non opera discriminazioni tra gli intermediari finanziari sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione.				art. 21 par. 12 del Reg. 651/2014	
14	Verificare che gli intermediari finanziari rispettino i criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti.					
15	Verificare se la misura per il finanziamento del rischio soddisfa le seguenti condizioni:				art. 21 par.	

	a) è attuata tramite uno o più intermediari finanziari, ad eccezione degli incentivi fiscali a favore degli investitori privati per gli investimenti diretti in imprese ammissibili;				13 del Reg. 651/2014	
	b) gli intermediari finanziari, gli investitori o i gestori del fondo sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi;					
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;					
	d) nel caso di garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate a un 25 % massimo del relativo portafoglio garantito. <i>Si noti che solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato.</i>					
16	La misura per il finanziamento del rischio garantisce che le decisioni di finanziamento siano orientate al profitto? Verificare se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 14 del Reg. 651/2014	
	a) gli intermediari finanziari sono stabiliti a norma della legislazione applicabile;					
	b) lo Stato membro o l'entità incaricata dell'attuazione della misura prevedono una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura per il finanziamento del rischio, ivi compresa un'adeguata politica di diversificazione del rischio allo scopo di conseguire redditività economica ed efficienza in termini di dimensioni e di portata territoriale del relativo portafoglio di investimenti;					
	c) il finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili è basato su un piano aziendale sostenibile che contenga informazioni dettagliate sui prodotti, sull'andamento delle vendite e dei profitti e definisca ex ante la redditività finanziaria;					
	d) ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.					
17	Gli intermediari finanziari sono gestiti secondo una logica commerciale? Verificare se l'intermediario finanziario e, a seconda del tipo di misura per il finanziamento del rischio, il gestore del fondo, soddisfano le seguenti condizioni:				art. 21 par. 15 del Reg. 651/2014	
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza					

	regolamentare;				
	b) la loro remunerazione è conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta se il gestore o l'intermediario finanziario sono selezionati mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;				
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;				
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti;				
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo di investimento, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo.				
<b>18</b>	Nel caso in cui la misura per il finanziamento del rischio prevede garanzie o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 16 del Reg. 651/2014
	a) in conseguenza della misura, l'intermediario finanziario realizza investimenti che non sarebbero stati eseguiti o che sarebbero stati eseguiti in maniera differente o limitata in assenza di aiuto. L'intermediario finanziario è in grado di dimostrare l'esistenza di un meccanismo volto a garantire che tutti i vantaggi siano trasferiti, nella misura più ampia possibile, ai beneficiari finali, sotto forma di maggiori volumi di finanziamento, maggiore rischiosità dei portafogli, minori requisiti in materia di garanzie, premi di garanzia o tassi d'interesse inferiori;				
	b) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del prestito;				
	c) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito.				
<b>19</b>	Verifica se l'attuazione di una misura per il finanziamento del rischio sia stata affidata a un'entità delegata.				art. 21 par. 17 del Reg. 651/2014
<b>20</b>	L'operazione consiste in un aiuto alle imprese in fase di avviamento?				art. 22 del Reg. 651/2014
<b>21</b>	L'impresa beneficiaria è:				art. 22 par. 2 del Reg. 651/2014
	- una piccola impresa,				
	- non quotata,				

	<p>- iscritta fino a cinque anni al registro delle imprese, <i>Si noti che per le imprese ammissibili non soggette all'obbligo di iscrizione al registro delle imprese, il periodo di ammissibilità di cinque anni può essere considerato a partire dal momento in cui l'impresa avvia la sua attività economica o è soggetta a imposta per tale attività.</i></p> <p>- che non ha ancora distribuito utili e</p> <p>- che non è stata costituita a seguito di fusione.</p>					
22	<p>Tale aiuto dall'avviamento è stato erogato sotto forma di:</p> <p>a) prestiti con tassi di interesse non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo nominale massimo di 1 milione di EUR, o di 1,5 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 2 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per i prestiti di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva del prestito. Per i prestiti di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo è lo stesso dei prestiti di durata quinquennale;</p> <p><i>Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.</i></p>				art. 22 par. 3 e 5 del Reg. 651/2014	
	<p>b) garanzie con premi non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo massimo garantito di 1,5 milioni di EUR, o di 2,25 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 3 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per le garanzie di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi garantiti possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva della garanzia. Per le garanzie di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo garantito è lo stesso delle garanzie di durata quinquennale. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito;</p> <p><i>Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.</i></p>					

	<p>c) sovvenzioni, compresi investimenti in equity o quasi-equity, riduzione dei tassi di interesse e dei premi di garanzia fino ad un massimo di 0,4 milioni di EUR in equivalente sovvenzione lordo, o di 0,6 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 0,8 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato.</p> <p><i>Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.</i></p>				
	<p>d) una combinazione degli strumenti di aiuto di cui alla lettera a), b) e c), a condizione che la percentuale dell'importo concesso mediante uno strumento di aiuto, calcolata sulla base dell'importo massimo di aiuto ammesso per tale strumento, sia presa in considerazione per determinare la percentuale residua dell'importo massimo di aiuto ammessa per gli altri strumenti che fanno parte della combinazione.</p>				art. 22 par. 4 del Reg. 651/2014
<b>23</b>	L'operazione consiste in un aiuto alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI?				art. 23 del Reg. 651/2014
<b>24</b>	Il gestore della piattaforma è una piccola impresa? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di aiuto all'avviamento per il gestore della piattaforma e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione precedente relativa agli AIUTI ALL'AVVIAMENTO)				art. 23 par. 2 del Reg. 651/2014
<b>25</b>	Gli investitori privati indipendenti sono persone fisiche? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di incentivi fiscali rispetto agli investimenti per il finanziamento del rischio realizzati attraverso una piattaforma alternativa di negoziazione nelle imprese ammissibili e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione relativa agli AIUTI PER IL FINANZIAMENTO DEL RISCHIO nella forma di incentivi fiscali)				art. 23 par. 3 del Reg. 651/2014
<b>26</b>	L'operazione consiste in un aiuto ai costi di esplorazione?				art. 24 del Reg. 651/2014

27	I costi sono stati sostenuti per la verifica iniziale e le procedure formali di due diligence svolte dai gestori degli intermediari finanziari o dagli investitori allo scopo di individuare le imprese ammissibili ai sensi degli articoli 21 e 22 del Reg 651/2014 (Aiuti al finanziamento del rischio e Aiuti alle imprese in fase di avviamento)?			art. 24 par. 2 del Reg. 651/2014	
28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?			art. 24 par. 3 del Reg. 651/2014	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C5	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DI RICERCA, SVILUPPO E INNOVAZIONE (Capo III, sezione 4, del Reg. 651/2014). Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca - Aiuti ai poli di innovazione - Aiuti all'innovazione a favore delle PMI - Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione - Aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura -	s	i	n	o	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto a progetti di ricerca e sviluppo?						art. 25 del Reg. 651/2014	
2	La parte sovvenzionata del progetto di ricerca e sviluppo è integralmente compresa in una o più delle seguenti categorie di ricerca?						art. 25 par. 2 del Reg. 651/2014	
	a) ricerca fondamentale;							
	b) ricerca industriale;							
	c) sviluppo sperimentale; d) studi di fattibilità.							
3	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?							
4	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo rientrano nelle seguenti categorie?						art. 25 par. 3 e 4 del Reg. 651/2014	
	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;							
	b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;							
	c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;							
d) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto; <i>Si noti che i costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.</i>								



	e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.				
<b>5</b>	L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario è contenuta nei seguenti limiti?				art. 25 par. 5 e 7 del Reg. 651/2014
	a) il 100 % dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;				
	b) il 50 % dei costi ammissibili per la ricerca industriale;				
	c) il 25 % dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale;				
	d) il 50 % dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità. <i>Si noti che le intensità di aiuto per gli studi di fattibilità possono essere aumentate di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese.</i>				
5.1	In caso di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale verificare se l'intensità di aiuto applicata risulta più elevata di quella riportata al punto 5 della presente sezione?				art. 25 par. 6 del Reg. 651/2014
	In caso affermativo, verificare che l'intensità di aiuto sia contenuta nel limite dell'80 % dei costi ammissibili e che la stessa sia stata aumentata come segue:				
	a) di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese;				
	b) di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:				
	i) il progetto:				
	— prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70 % dei costi ammissibili, o				
	— prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10 % dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca;				
ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.					
<b>6</b>	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture di ricerca?				art. 26 del Reg. 651/2014
<b>7</b>	Se un'infrastruttura di ricerca svolge attività sia economiche che non economiche, i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività sono stati contabilizzati separatamente sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili?				art. 26 par. 2 del Reg. 651/2014
<b>8</b>	Il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?				art. 26 par. 3 del Reg. 651/2014

<b>9</b>	L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?					
9.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?				art. 26 par. 4 del Reg. 651/2014	
9.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?					
9.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?					
<b>10</b>	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 26 par. 5 del Reg. 651/2014	
<b>11</b>	L'intensità di aiuto concessa è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 26 par. 6 del Reg. 651/2014	
<b>12</b>	Se un'infrastruttura di ricerca ha ricevuto finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, l'AdG ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero al fine di garantire che l'intensità di aiuto applicabile non venga superata in conseguenza di un aumento della proporzione di attività economiche rispetto alla situazione prevista alla data di concessione degli aiuti?				art. 26 par. 7 del Reg. 651/2014	
<b>13</b>	L'operazione consiste in un aiuto ai poli di innovazione?				art. 27 del Reg. 651/2014	
<b>14</b>	Tale aiuto è stato concesso esclusivamente al soggetto giuridico che gestisce il polo di innovazione (organizzazione del polo)?				art. 27 par. 2 del Reg. 651/2014	
<b>15</b>	L'accesso a locali, impianti e attività del polo è stato aperto a più utenti ed è stato concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				art. 27 par. 3 del Reg. 651/2014	
15.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento del polo di innovazione godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?					
15.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?					
15.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?					
<b>16</b>	I canoni pagati per l'utilizzo degli impianti e per la partecipazione alle attività del polo corrispondono al prezzo di mercato o ne riflettono i relativi costi?				art. 27 par. 4 del Reg. 651/2014	
<b>17</b>	In caso di creazione o ammodernamento dei poli di innovazione, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 27 par. 5 del Reg. 651/2014	

18	L'intensità di aiuto degli aiuti agli investimenti a favore dei poli di innovazione è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?				art. 27 par. 6 del Reg. 651/2014	
	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 15 punti percentuali per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?					
19	Per la gestione dei poli di innovazione verificare che siano stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni.				art. 27 par. 7 del Reg. 651/2014	
20	I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle seguenti categorie di costi?				art. 27 par. 8 del Reg. 651/2014	
	- le spese di personale e					
	- e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:					
	a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;					
	b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;					
	c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.					
21	L'intensità di aiuto degli aiuti al funzionamento è contenuta nel limite del 50 % del totale dei costi ammissibili durante il periodo in cui sono concessi gli aiuti?				art. 27 par. 9 del Reg. 651/2014	
22	L'operazione consiste in un aiuto all'innovazione a favore delle PMI?				art. 28 del Reg. 651/2014	
23	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				art. 28 par. 2 del Reg. 651/2014	
	a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;					
	b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;					
	c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.					
24	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 28 par. 3 del Reg.	

						651/2014	
<b>25</b>	Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili)?					art. 28 par. 4 del Reg. 651/2014	
25.1	Tale aumento è avvenuto nel rispetto della condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200 000 EUR per beneficiario su un periodo di tre anni?						
<b>26</b>	L'operazione consiste in un aiuto per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione?					art. 29 del Reg. 651/2014	
<b>27</b>	In caso di aiuti alle grandi imprese verificare: - se tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata e - se le PMI coinvolte sostengono almeno il 30 % del totale dei costi ammissibili.						
<b>28</b>	I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie? a) le spese di personale; b) i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto; c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato; d) le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.					art. 29 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014	
<b>29</b>	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 15 % dei costi ammissibili per le grandi imprese e il 50 % dei costi ammissibili per le PMI?						
<b>30</b>	L'operazione consiste in un aiuto alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura?					art. 30 del Reg. 651/2014	
<b>31</b>	Il progetto sovvenzionato è di interesse per tutte le imprese di un particolare settore o sottosectore interessato?						
<b>32</b>	Sono state pubblicate su Internet, prima della data di avvio del progetto sovvenzionato, le seguenti informazioni? a) la conferma dell'attuazione del progetto; b) gli obiettivi del progetto; c) la data di pubblicazione approssimativa dei risultati attesi e l'indirizzo del sito web su cui sono pubblicati;					art. 30 par. 2,3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014	

	d) un riferimento al fatto che i risultati del progetto saranno disponibili gratuitamente per tutte le imprese attive nel particolare settore o sottosettore interessato.				
<b>33</b>	I risultati del progetto sovvenzionato sono stati messi a disposizione su Internet dalla data di fine del progetto o dalla data in cui le eventuali informazioni su tali risultati sono fornite ai membri di un particolare organismo (a seconda di cosa avvenga prima)?				
33.1	Verificare che tali risultati devono restare a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di fine del progetto sovvenzionato.				
<b>34</b>	Gli aiuti sono stati concessi direttamente all'organismo di ricerca e diffusione della conoscenza?				
<b>35</b>	Verifica che non vi sia stata concessione diretta di aiuti non connessi alla ricerca a favore di un'impresa di produzione, trasformazione o commercializzazione di prodotti della pesca e dell'acquacoltura.				
<b>36</b>	I costi sostenuti sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?				
<b>37</b>	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				
	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;				
	b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;				
	c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;				
	d) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;				
	e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.				
<b>38</b>	Verificare che l'intensità di aiuto non superi il 100 % dei costi ammissibili.				
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>

C6	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLA FORMAZIONE (Capo III, sezione 5, del Reg. Aiuti alla formazione Reg. 651/2014).	s	n	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione?				art. 31 del Reg. 651/2014	
2	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.				art. 31 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014	
3	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?					
	a) le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;					
	b) i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;					
	c) i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;					
d) le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.						
4	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
4.1	In caso contrario l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del del 70 % dei costi ammissibili)?					
4.1.1	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:					
	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;					

	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.				
4.2	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto è stata concessa fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili?				
	In tal caso, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:				
4.2.1	a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;				
	b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.				
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C7	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI E DEI LAVORATORI CON DISABILITA' (Capo III, sezione 6, del Reg. 651/2014). Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità - Aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali?				art. 32 del Reg. 651/2014	
2	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?				art. 32 par. 2,3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014	
2.1	Nel caso in cui il lavoratore interessato sia un lavoratore molto svantaggiato, i costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione?					
3	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?					
3.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.					
4	Ai lavoratori svantaggiati è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?					
5	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?					
6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
7	L'operazione consiste in un aiuto all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali?				art. 33 del Reg. 651/2014	
8	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?				art. 33 par. 2, 3, 4, 5 del	



<b>9</b>	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti.				Reg. 651/2014	
9.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.					
<b>10</b>	Ai lavoratori con disabilità è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro che sono giuridicamente vincolanti per l'impresa (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?					
<b>11</b>	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75 % dei costi ammissibili?					
<b>12</b>	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità?				art. 34 del Reg. 651/2014	
<b>13</b>	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 34 par. 2 e 3 del Reg. 651/2014	
	a) i costi per l'adeguamento dei locali;					
	b) i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;					
	c) i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;					
	d) i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;					
	e) i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;					
	f) nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.					
<b>14</b>	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?					
<b>15</b>	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati?				art. 35 del Reg. 651/2014	
<b>16</b>	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 35 par. 2,	

	a) ai costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;				3 e 4 del Reg. 651/2014	
	b) ai costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.					
17	L'assistenza fornita consiste di misure volte a sostenere l'autonomia del lavoratore svantaggiato e il suo adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti?					
18	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C8	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (Capo III, sezione 7, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme - Aiuti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione - Aiuti agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica - Aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili - Aiuti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento - Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta - Aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE - Aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati - Aiuti agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico - Aiuti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche - Aiuti per gli studi ambientali	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme?				art. 36 del Reg. 651/2014	
2	Verificare che gli investimenti soddisfino una delle seguenti condizioni: a) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività andando oltre le norme applicabili dell'Unione, indipendentemente dall'esistenza di norme nazionali obbligatorie più rigorose rispetto a quelle dell'Unione; b) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività in assenza di norme dell'Unione europea.				art. 36 par. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del Reg. 651/2014	
3	Verificare che gli aiuti non siano stati concessi per investimenti effettuati per permettere alle imprese di adeguarsi a norme dell'Unione già adottate ma non ancora in vigore.					
3.1	In deroga a quanto riportata al punto precedente, verificare che l'aiuto sia stato concesso per: a) l'acquisto di nuovi veicoli per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne che rispettano le norme dell'Unione adottate, a condizione che i veicoli siano stati acquistati prima della data di entrata in vigore di queste norme e che esse, una volta diventate obbligatorie, non si applichino ai veicoli già acquistati prima di tale data;					

	b) interventi di adattamento di veicoli già circolanti per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne, a condizione che le norme dell'Unione non fossero già in vigore alla data di entrata in funzione dei veicoli e che esse, una volta divenute obbligatorie, non si applichino retroattivamente ai veicoli in questione.				
<b>4</b>	I costi sostenuti corrispondono ai costi di investimento supplementari necessari per andare oltre le norme dell'Unione o per innalzare il livello di tutela dell'ambiente in assenza di tali norme?				
4.1	In caso affermativo, tali costi sono stati determinati come segue?				
	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;				
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.				
4.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.				
<b>5</b>	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 40 % dei costi ammissibili?				
5.1	In caso contrario, verificare che tale intensità di aiuto sia stata aumentata di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali, per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato.				
<b>6</b>	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione?				art. 37 del Reg. 651/2014
<b>7</b>	Verificare che le norme dell'Unione sono state adottate e gli investimenti sono stati ultimati almeno un anno prima della data di entrata in vigore delle norme pertinenti.				art. 37 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014
<b>8</b>	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per andare oltre le norme vigenti dell'Unione?				
8.1	Tali costi sono determinati come segue?				

	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;					
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.					
8.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.					
	Verificare che l'intensità di aiuto non superi:					
9	a) il 20 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 15 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 10 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato più di tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione;					
	b) il 15 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 10 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 5 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato fra uno e tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione.					
9.1	In caso contrario, verificare che l'intensità di aiuto sia stata aumentata di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato.					
10	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica?				art. 38 del Reg. 651/2014	
11	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso per miglioramenti che le imprese attuano per conformarsi a norme dell'Unione già adottate, anche se non ancora in vigore.					
12	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per conseguire il livello più elevato di efficienza energetica?				art. 38 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014	
12.1	Tali costi sono stati determinati come segue?					
	a) se il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'efficienza energetica;					

	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuato in riferimento a un investimento analogo che consente una minore efficienza energetica che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla maggiore efficienza energetica e costituisce il costo ammissibile.					
13	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica.					
14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 30 % dei costi ammissibili?					
14.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?					
15	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili?				art. 39 del Reg. 651/2014	
16	Verificare che si tratti un progetto per l'efficienza energetica riguardante gli immobili.					
17	I costi sostenuti corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica?					
18	Gli aiuti sono stati concessi sotto forma:					
	- di una dotazione, - di equity, - di una garanzia o					
	- di un prestito a favore di un fondo per l'efficienza energetica o di un altro intermediario finanziario, che li trasferiscono integralmente ai proprietari degli immobili o ai locatari.				art. 39 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014	
18.1	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica questi assumono la forma di:					
	- prestito o - garanzie					
18.1.1	In tali casi, verificare che il valore nominale del prestito o l'importo garantito non superi i 10 milioni di EUR per progetto a livello dei beneficiari finali.					
18.1.2	Verificare, inoltre, che la garanzia non superi l'80 % del relativo prestito.					

18.2	Verificare che il rimborso da parte dei proprietari degli immobili al fondo per l'efficienza energetica o a un altro intermediario finanziario non sia inferiore al valore nominale del prestito.				
19	Verificare che gli aiuti per l'efficienza energetica abbiano mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati in modo da raggiungere almeno il 30 % del finanziamento totale erogato a un progetto per l'efficienza energetica.				
19.1	In caso di aiuto fornito da un fondo per l'efficienza energetica, verificare che gli investimenti privati siano mobilitati a livello del fondo per l'efficienza energetica e/o a livello dei progetti per l'efficienza energetica, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto per l'efficienza energetica.				
20	In caso di aiuti per l'efficienza energetica forniti da fondi per l'efficienza energetica e/o da intermediari finanziari sono soddisfatte le seguenti condizioni?				
	a) i gestori dell'intermediario finanziario e i gestori del fondo per l'efficienza energetica sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare occorre evitare una discriminazione in base al luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. Gli intermediari finanziari e i gestori del fondo per l'efficienza energetica possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;				
	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalla garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;				
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;				
	d) nel caso di garanzie, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito. Solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato;				
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per l'efficienza energetica o dell'intermediario finanziario, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;				

	f) il fondo per l'efficienza energetica o l'intermediario finanziario sono istituiti a norma della legislazione applicabile e lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per l'efficienza energetica.				
21	Gli intermediari finanziari, compresi i fondi per l'efficienza energetica, sono gestiti secondo una logica commerciale e garantiscono decisioni di finanziamento orientate al profitto? Verificare se l'intermediario finanziario e, se del caso, i gestori del fondo per l'efficienza energetica soddisfano le seguenti condizioni:				
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;				
	b) la loro remunerazione si conforma alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando il gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria sulla base di criteri oggettivi collegati all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;				
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;				
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti per l'efficienza energetica, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sull'efficienza energetica;				
	e) esiste una strategia di uscita chiara e realistica per i fondi pubblici investiti nel fondo per l'efficienza energetica o concessi all'intermediario finanziario, in modo tale da consentire al mercato di finanziare progetti per l'efficienza energetica quando è pronto a farlo.				
22	Verificare che non si tratti di miglioramenti dell'efficienza energetica effettuati per garantire che il beneficiario si conformi a norme dell'Unione già adottate, in quanto tali aiuti non sono esentati dall'obbligo di notifica.				
23	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento?				art. 40 del Reg. 651/2014
24	Gli aiuti agli investimenti sono stati concessi solamente a capacità installate o ammodernate di recente?				art. 40 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del



25	La nuova unità di cogenerazione permette di ottenere un risparmio complessivo di energia primaria rispetto alla produzione separata di calore e di energia elettrica come previsto dalla direttiva 2012/27/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE?				Reg. 651/2014	
26	Il miglioramento di un'unità di cogenerazione esistente o la conversione di un impianto di produzione di energia esistente in un'unità di cogenerazione consentono di ottenere un risparmio di energia primaria rispetto alla situazione di partenza?					
27	I costi sostenuti corrispondono ai costi supplementari di investimento relativi all'attrezzatura necessaria per consentire all'impianto di funzionare come unità di cogenerazione ad alto rendimento, rispetto agli impianti convenzionali di energia elettrica o riscaldamento della stessa capacità, o ai costi supplementari di investimento per consentire all'impianto di cogenerazione che già raggiunge la soglia di alto rendimento di migliorare il proprio livello di efficienza?					
28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?					
28.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?					
29	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?				art. 41 del Reg. 651/2014	
30	Verificare che in caso di aiuti agli investimenti per la produzione di biocarburanti che gli investimenti sovvenzionati siano utilizzati esclusivamente per la produzione di biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari.					
31	Verificare in caso di aiuti agli investimenti per la conversione di impianti esistenti di biocarburanti prodotti da colture alimentari in impianti di biocarburanti avanzati che la produzione di colture alimentari si sia ridotta proporzionalmente alla nuova capacità.					
32	Verificare che non si tratti di aiuti ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.				art. 41 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014	
33	Verificare che non si tratti di aiuti per le centrali idroelettriche che non sono conformi alla direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo.					
34	Verificare che gli aiuti agli investimenti siano stati concessi solamente a nuovi impianti.					
35	Verificare che gli aiuti siano stati concessi o erogati prima dell'entrata in attività dell'impianto.					

36	Verificare che gli aiuti siano indipendenti dalla produzione.				
37	I costi sostenuti sono stati i costi degli investimenti supplementari necessari per promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?				
37.1	Tali costi sono stati determinati come segue:				
	a) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, ad esempio come una componente aggiuntiva facilmente riconoscibile di un impianto preesistente, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile;				
	b) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto, questa differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile e costituisce il costo ammissibile;				
	c) nel caso di alcuni impianti su scala ridotta per i quali non è individuabile un investimento meno rispettoso dell'ambiente in quanto non esistono impianti di dimensioni analoghe, i costi di investimento totali per conseguire un livello più elevato di tutela dell'ambiente costituiscono i costi ammissibili.				
38	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.				
39	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del:				
	a) il 45 % dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettere a) o b);				
	b) il 30 % dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettera c).				
39.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?				
39.2	In presenza di un'intensità di aiuto più elevata rispetto a quelle in precedenza esposte (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili) verificare che:				
	- gli aiuti siano stati concessi tramite una procedura di gara competitiva, basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori;				

	- detta procedura di gara, non discriminatoria, sia stata aperta alla partecipazione di tutte le imprese interessate;					
	- gli aiuti siano stati concessi sulla base di un'offerta iniziale presentata dal concorrente, il che esclude quindi ulteriori trattative.					
<b>40</b>	L'operazione consiste in un aiuto al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili?				art. 42 del Reg. 651/2014	
<b>41</b>	L'aiuto è stato concesso nell'ambito di una procedura di gara competitiva basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori, la quale è stata aperta a tutti i produttori di energia elettrica da fonti rinnovabili su base non discriminatoria?				art. 42 dal par. 2 al par. 11 del Reg. 651/2014	
41.1	In caso di procedura di gara limitata a specifiche tecnologie, verificare che l'adozione di una procedura aperta a tutti i produttori avrebbe un esito non ottimale cui non è possibile ovviare in sede di messa a punto della procedura, alla luce in particolare dei seguenti aspetti:					
	i) il potenziale a più lungo termine di una data tecnologia nuova e innovativa; o					
	ii) la necessità di diversificazione; o					
	iii) i vincoli di rete e la stabilità della rete; o					
	iv) i costi (di integrazione) del sistema; o					
	v) la necessità di limitare distorsioni sui mercati delle materie prime dovute al sostegno della biomassa.					
41.2	Verificare che l'AdG abbia effettuato una valutazione dettagliata sull'applicabilità delle condizioni indicate al punto 41.1 della presente sezione, notificandola alla Commissione.					
<b>42</b>	L'aiuto è stato concesso a favore di tecnologie nuove e innovative per le energie rinnovabili tramite una procedura di gara competitiva aperta ad almeno una di queste tecnologie, sulla base di criteri chiari, trasparenti e non discriminatori?					
42.1	In caso affermativo, verificare che tale aiuto non sia stato concesso per più del 5 % del totale annuo della nuova capacità pianificata di energia elettrica da fonti rinnovabili.					
<b>43</b>	Verificare che l'aiuto sia stato concesso sotto forma di premio che si aggiunge al prezzo di mercato al quale i produttori vendono la propria energia elettrica direttamente sul mercato.					
<b>44</b>	I beneficiari dell'aiuto sono soggetti a responsabilità standard in materia di bilanciamento?					
44.1	In caso contrario, i beneficiari hanno trasferito le responsabilità di bilanciamento ad altre imprese, quali gli aggregatori?					
<b>45</b>	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso in presenza di prezzi negativi.					

46	<p>In caso di aiuto concesso senza la procedura di gara competitiva, verificare che l'aiuto sia stato concesso agli impianti con una capacità installata di produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili inferiore a 1 MW (fatta eccezione per l'energia eolica, per la quale si possono concedere aiuti senza tale procedura di gara a impianti con una capacità installata inferiore a 6 MW o a impianti con meno di 6 unità di produzione).</p> <p><i>Si noti che ai fini del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.</i></p>					
46.1	<p>In caso di aiuto concesso senza una procedura di gara competitiva, verificare che siano state correttamente applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. 651/2014 e le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 43 del Reg. 651/2014.</p>					
47	<p>In caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili o per l'energia eolica, in caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 3 MW o a impianti con meno di 3 unità di produzione, verificare che non siano state applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. 651/2014.</p> <p><i>Si noti che ai fini del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.</i></p>					
48	<p>Verificare che l'aiuto sia stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto di generazione dell'energia elettrica da fonti rinnovabili in conformità dei principi contabili generalmente accettati.</p>					
49	<p>In presenza di qualsiasi aiuto agli investimenti precedentemente ricevuto, verificare che questo sia dedotto dall'aiuto al funzionamento.</p>					
50	<p>L'operazione consiste in un aiuto al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta?</p>				art. 43 del Reg. 651/2014	
51	<p>L'aiuto è stato concesso solo: - agli impianti con una capacità installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia da tutte le fonti rinnovabili,</p>				art. 43 par. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del Reg.	Si noti che ai fini del calcolo di tali

	- per l'energia eolica, ad impianti con una capacità installata inferiore a 3 MW o con meno di 3 unità di produzione,				651/2014	capacità massime, gli impianti su scala ridotta con un punto di connessione comune alla rete elettrica sono considerati un unico impianto.
	- per i biocarburanti, a impianti con una capacità installata inferiore a 50 000 tonnellate/anno.					
	- agli impianti che producono biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari.					
	- agli impianti che producono biocarburanti prodotti da colture alimentari che sono entrati in attività prima del 31 dicembre 2013 e non sono ancora completamente ammortizzati, ma in ogni caso non oltre il 2020.					
52	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione					
53	Verificare che l'importo dell'aiuto per unità di energia non sia superiore alla differenza tra i costi totali livellati della produzione di energia dalla fonte rinnovabile in questione e il prezzo di mercato della forma di energia interessata.					
54	Verificare che i costi livellati siano aggiornati regolarmente, almeno a cadenza annuale.					
55	Verificare che il tasso di rendimento massimo utilizzato nel calcolo del costo livellato non sia superiore al tasso swap pertinente maggiorato di un premio di 100 punti base. <i>Si noti che il tasso swap pertinente deve essere il tasso swap della valuta in cui è stato concesso l'aiuto per una durata che corrisponde al periodo di ammortamento degli impianti finanziati.</i>					
56	L'aiuto è stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto in conformità dei principi contabili generalmente accettati?					
57	Verificare che qualsiasi aiuto agli investimenti concesso a un impianto sia stato dedotto dall'aiuto al funzionamento.					
58	L'operazione consiste in un aiuto sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE?				art. 44 del Reg. 651/2014	
59	I beneficiari degli sgravi fiscali sono stati selezionati sulla base di criteri trasparenti e oggettivi e hanno versato almeno il rispettivo livello minimo di imposizione previsto dalla direttiva 2003/96/CE?				art. 44 par. 1, 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014	
60	Tale regime di aiuto concesso sotto forma di sgravi fiscali si basa: - su una riduzione dell'aliquota d'imposta ambientale applicabile o					

	- sul pagamento di un importo di compensazione fisso o - su una combinazione di questi meccanismi.					
61	Verifica che non sia stato concesso l'aiuto ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.					
62	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il risanamento di siti contaminati?				art. 45 del Reg. 651/2014	
63	L'investimento comporta la riparazione del danno ambientale, compreso il danno alla qualità del suolo o delle acque di superficie o delle falde freatiche?				art. 45 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014	
64	Verificare che l'aiuto sia stato concesso solo nel caso in cui non sia stato possibile individuare il responsabile del danno ambientale in base al diritto applicabile o imputargli i costi.					
65	I costi sostenuti corrispondono ai costi sostenuti per i lavori di risanamento, meno l'aumento di valore del terreno?					
65.1	Le valutazioni dell'incremento di valore del terreno a seguito del risanamento sono state effettuate da un esperto indipendente?					
66	Nel caso del risanamento di siti contaminati, sono stati considerati investimenti ammissibili tutte le spese sostenute dall'impresa per il risanamento del sito, a prescindere dal fatto che, sotto il profilo contabile, le si possa iscrivere o meno all'attivo del bilancio?					
67	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 100 % dei costi ammissibili?					
68	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico?				art. 46 del Reg. 651/2014	
69	I costi sostenuti per l'impianto di produzione corrispondono ai costi supplementari sostenuti per la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di una o più unità di produzione di energia per realizzare un sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico rispetto a un impianto di produzione tradizionale?				art. 46 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014	
70	L'investimento è parte integrante del sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico?					
71	L'intensità di aiuto per l'impianto di produzione è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?					

71.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?					
72	I costi sostenuti per la rete di distribuzione sono i costi di investimento?					
73	L'importo dell'aiuto per la rete di distribuzione risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo?					
74	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?					
75	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti?				art. 47 del Reg. 651/2014	
76	L'aiuto all'investimento è stato concesso per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti prodotti da altre imprese?					
76.1	Verificare, che altrimenti i materiali riciclati o riutilizzati sarebbero stati eliminati o trattati secondo un approccio meno rispettoso dell'ambiente.					
77	Verificare che non si tratti di un aiuto alle operazioni di recupero dei rifiuti diverse dal riciclaggio, in quanto tale aiuto non sarebbe esente da notifica.					
78	Verificare che l'aiuto non sia concesso per gli oneri che incombono sugli inquinatori in forza della normativa dell'Unione o per gli oneri che andrebbero considerati come normali costi di un'impresa.					
79	Verificare che gli investimenti non si limitano ad accrescere la domanda di materiali da riciclare senza potenziare la raccolta dei medesimi.					
80	Gli investimenti vanno al di là dello «stato dell'arte»?				art. 47 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014	
81	I costi sostenuti corrispondono ai costi d'investimento supplementari necessari per realizzare un investimento che conduca ad attività di riciclaggio o riutilizzo rispetto a un processo tradizionale di attività di riutilizzo e di riciclaggio di analoga capacità che verrebbe realizzato in assenza di aiuti?					
82	L'intensità di aiuto è contenuta nel 35 % dei costi ammissibili?					
82.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?					

83	Verificare che non si tratti di un aiuto agli investimenti relativi al riciclaggio e al riutilizzo dei rifiuti propri del beneficiario, in quanto tale aiuto non è esente da notifica.					
84	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture energetiche?				art. 48 del Reg. 651/2014	
85	L'aiuto è stato concesso per le infrastrutture energetiche situate in zone assistite?				art. 48 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014	
86	Le infrastrutture energetiche sono interamente soggette a una regolamentazione in materia tariffaria e di accesso conformemente alla legislazione sul mercato interno dell'energia?					
87	I costi sostenuti sono i costi di investimento?					
88	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?					
89	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?					
90	Verificare che non si tratti di aiuto agli investimenti destinati a progetti di stoccaggio dell'energia elettrica e del gas e alle infrastrutture petrolifere, in quanto tale aiuto non è esente dall'obbligo di notifica.					
91	L'operazione consiste in un aiuto per gli studi ambientali?				art. 49 del Reg. 651/2014	
92	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli studi, compresi gli audit energetici, direttamente connessi agli investimenti ambientali?				art. 49 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014	
93	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?					
93.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di medie imprese?					
94	Verificare che non si tratti di aiuto concesso alle grandi imprese per gli audit energetici effettuati ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2012/27/UE, tranne nel caso in cui l'audit energetico sia stato effettuato in aggiunta all'audit energetico obbligatorio previsto da tale direttiva.					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	



C9	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI DESTINATI A OVVIARE AI DANNI ARRECATI DA DETERMINATE CALAMITA' NATURALI (Capo III, sezione 8, del Reg. 651/2014). Regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un regime di aiuto destinato a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (terremoti, valanghe, frane, inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale)?				art. 50 del Reg. 651/2014	
2	L'aiuto è stato concesso alle seguenti condizioni:					
	a) le autorità pubbliche competenti di uno Stato membro hanno riconosciuto formalmente il carattere di calamità naturale dell'evento; e b) esiste un nesso causale diretto tra i danni provocati dalla calamità naturale e il danno subito dall'impresa.					
3	Il regime di aiuto connesso a una determinata calamità naturale è stato adottato nei tre anni successivi alla data in cui si è verificato l'evento?					
4	L'aiuto relativo a tale regime è stato concesso entro quattro anni dal verificarsi dell'evento?					
5	I costi sostenuti sono i costi dei danni subiti come conseguenza diretta della calamità naturale, valutati da un esperto indipendente riconosciuto dall'autorità nazionale competente o da un'impresa di assicurazione? <i>Si noti che tra i danni possono figurare i danni materiali ad attivi (ad esempio immobili, attrezzature, macchinari, scorte) e la perdita di reddito dovuta alla sospensione totale o parziale dell'attività per un periodo massimo di sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento.</i>				art. 50 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014	
6	Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità?					
6.1	Verificare che tale calcolo non sia superiore ai costi di riparazione o la diminuzione del valore equo di mercato a seguito della calamità, ossia alla differenza tra il valore degli attivi immediatamente prima e immediatamente dopo il verificarsi della calamità.					

7	Verificare che la perdita di reddito sia stata calcolata sulla base dei dati finanziari dell'impresa colpita (utile al lordo di interessi, imposte e tasse (EBIT), costi di ammortamento e costi del lavoro unicamente connessi allo stabilimento colpito dalla calamità naturale) confrontando i dati finanziari dei sei mesi successivi al verificarsi dell'evento con la media dei tre anni scelti tra i cinque anni precedenti il verificarsi della calamità (escludendo il migliore e il peggiore risultato finanziario) e sia stata calcolata per lo stesso semestre dell'anno.					
8	Il danno è stato calcolato individualmente per ciascun beneficiario?					
9	L'aiuto e tutti gli altri pagamenti ricevuti a copertura dei danni, compresi i pagamenti nell'ambito di polizze assicurative, sono contenuti nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C10	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A CARATTERE SOCIALE PER I TRASPORTI A FAVORE DEI RESIDENTI IN REGIONI REMOTE (Capo III, sezione 9, del Reg. 651/2014). Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote?				art. 51 del Reg. 651/2014	
2	L'intero aiuto va a beneficio degli utenti finali che hanno la residenza abituale in regioni remote?				art. 51 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014	
3	L'aiuto è stato concesso per il trasporto di passeggeri su una rotta che collega un aeroporto o porto in una regione remota con un altro aeroporto o porto all'interno dello Spazio economico europeo?					
4	L'aiuto è stato accordato senza discriminazioni determinate dall'identità del vettore o dal tipo di servizio e senza limitazione della precisa rotta da o verso la regione remota?					
5	I costi sostenuti corrispondono al prezzo di un biglietto di andata e ritorno, da o per la regione remota, comprensivo di tutte le tasse e spese fatturate dal vettore all'utente?					
6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C11	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE A BANDA LARGA (Capo III, sezione 10, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture a banda larga	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture a banda larga?				art. 52 del Reg. 651/2014	
2	I costi sostenuti appartengono ad una delle seguenti categorie?				art. 52 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014	
	a) costi di investimento per lo sviluppo di infrastrutture passive a banda larga;					
	b) costi di investimento per le opere di ingegneria civile relative alla banda larga;					
	c) costi di investimento per lo sviluppo di reti di base a banda larga; e d) costi di investimento per lo sviluppo di reti di accesso di nuova generazione (NGA).					
3	Gli investimenti sono stati effettuati in zone in cui non esistono infrastrutture della stessa categoria (reti di base a banda larga o reti NGA), né è probabile che siano sviluppate a condizioni commerciali nei tre anni successivi al momento della pubblicazione della misura di aiuto pianificata?					
3.1	Tale condizione è stata verificata peraltro attraverso una consultazione pubblica aperta?					
4	L'aiuto è stato concesso sulla base di una procedura di selezione competitiva, aperta, trasparente e non discriminatoria, rispettando il principio della neutralità tecnologica?					
5	L'operatore della rete ha offerto un accesso attivo e passivo all'ingrosso, a norma dell'articolo 2, punto 139 del Reg. 651/2014 o, che sia il più ampio possibile a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA?					
5.1	Tali diritti di accesso all'ingrosso sono stati concessi per almeno sette anni?					
5.2	Verificare, inoltre, che diritto di accesso a cavidotti o tralicci non sia stato limitato nel tempo.					
6	Nel caso di aiuto alla costruzione di cavidotti, verificare che questi siano sufficientemente larghi da alloggiare varie reti via cavo e diverse topologie di rete.					
7	Il prezzo di accesso all'ingrosso si basa sui principi di tariffazione fissati dall'autorità nazionale di regolamentazione e sui parametri in uso in altre zone comparabili e più competitive dello Stato membro o dell'Unione, tenendo conto dell' aiuto ricevuto da parte dell'operatore della rete?					

7.1	L'autorità nazionale di regolamentazione è stata consultata in merito alle condizioni di accesso (compresi i prezzi) e in caso di controversia fra soggetti interessati all'accesso e l'operatore dell'infrastruttura sovvenzionata?					
8	L'AdG (Stato membro) ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero se l'importo dell'aiuto concesso al progetto risulta superiore a 10 milioni di EUR?					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

C12	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA CULTURA E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (Capo III, sezione 11, del Reg. 651/2014). Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio - Regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto per la cultura e la conservazione del patrimonio?				art. 53 del Reg. 651/2014	
2	L'aiuto è stato concesso per i seguenti obiettivi e attività culturali:				art. 53 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014	
	a) musei, archivi, biblioteche, centri o spazi culturali e artistici, teatri, teatri lirici, sale da concerto, altre organizzazioni del settore dello spettacolo dal vivo, cineteche e altre analoghe infrastrutture, organizzazioni e istituzioni culturali e artistiche;					
	b) il patrimonio materiale comprendente il patrimonio culturale mobile e immobile e siti archeologici, monumenti, siti ed edifici storici; il patrimonio naturale collegato direttamente al patrimonio culturale o riconosciuto formalmente come patrimonio naturale o culturale dalle autorità pubbliche competenti di uno Stato membro;					
	c) il patrimonio immateriale in tutte le sue forme, compresi i costumi e l'artigianato del folclore tradizionale;					
	d) eventi artistici o culturali, spettacoli, festival, mostre e altre attività culturali analoghe;					
	e) attività di educazione culturale e artistica e sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;					
3	L'aiuto ha assunto la forma di:					
	a) aiuti agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture culturali;					
	b) aiuti al funzionamento.					

4	In caso di aiuto agli investimenti, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali, tra cui:				
	a) i costi per la costruzione, l'ammodernamento, l'acquisizione, la conservazione o il miglioramento di infrastrutture se annualmente sono utilizzate a fini culturali per almeno l'80 % del tempo o della loro capacità;				
	b) i costi di acquisizione, incluso il leasing, il trasferimento del possesso o la ricollocazione fisica del patrimonio culturale;				
	c) i costi necessari per la tutela, la conservazione, il restauro e la riqualificazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, compresi i costi aggiuntivi per lo stoccaggio in condizioni appropriate, gli attrezzi speciali, i materiali e i costi relativi a documentazione, ricerca, digitalizzazione e pubblicazione;				
	d) i costi sostenuti per rendere il patrimonio culturale meglio accessibile al pubblico, compresi i costi per la digitalizzazione e altre nuove tecnologie, i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con esigenze particolari (in particolare, rampe e sollevatori per le persone disabili, indicazioni in braille e esposizioni interattive nei musei) e per la promozione della diversità culturale per quanto riguarda presentazioni, programmi e visitatori;				
	e) i costi relativi a progetti e attività culturali, alla cooperazione, ai programmi di scambio e alle borse di studio, compresi i costi per le procedure di selezione, per la promozione e i costi direttamente imputabili al progetto.				
5	In caso di aiuto al finanziamento, i costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				
	a) i costi delle istituzioni culturali o dei siti del patrimonio collegati alle attività permanenti o periodiche — comprese mostre, spettacoli, eventi e attività culturali analoghe — che insorgono nel normale svolgimento dell'attività;				
	b) i costi delle attività di educazione culturale e artistica e di sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;				
	c) i costi per migliorare l'accesso del pubblico ai siti e alle attività delle istituzioni culturali e del patrimonio, compresi i costi di digitalizzazione e di utilizzo delle nuove tecnologie, nonché i costi di miglioramento dell'accessibilità per le persone con disabilità;				

	d) i costi operativi collegati direttamente al progetto o all'attività culturale, quali la locazione o l'affitto di immobili e centri culturali, le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto o all'attività culturale, le strutture architettoniche utilizzate per mostre e messe in scena, i prestiti, la locazione e l'ammortamento di strumenti, software e attrezzature, i costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale, i costi di promozione e i costi direttamente imputabili al progetto o all'attività; <i>Si noti che i costi di ammortamento e di finanziamento sono ammissibili solo se non sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti;</i>					
	e) le spese relative al personale impiegato nell'istituzione culturale o nel sito del patrimonio o per un progetto;					
	f) i costi dei servizi di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili al progetto.					
<b>6</b>	In caso di aiuto agli investimenti, verificare che tale aiuti non superi la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento stesso.					
6.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?					
6.2	Verificare se il gestore dell'infrastruttura mantenga un utile ragionevole nel periodo rilevante.					
<b>7</b>	In caso di aiuto al funzionamento, verificare che l'importo dell'aiuto non superi quanto necessario per coprire le perdite di esercizio e un utile ragionevole nel periodo in questione.					
<b>8</b>	In alternativa al metodo riportato al punto 6 e 7 della presente sezione, qualora l'aiuto non supera 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.					
<b>9</b>	Per la pubblicazione di musica e opere letterarie, verificare che l'importo massimo dell'aiuto non superi né la differenza tra i costi ammissibili e le entrate attualizzate del progetto né il 70 % dei costi ammissibili.					
9.1	Le entrate sono state dedotte dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?					
9.2	I costi ammissibili corrispondono ai costi per la pubblicazione di musica e opere letterarie, compresi i diritti d'autore, le spese di traduzione, redazione e altri costi editoriali (rilettura, correzione e revisione), i costi di impaginazione e di pre stampa e i costi di stampa e di pubblicazione elettronica?					
<b>10</b>	Verificare che non siano stati rendicontati costi per la stampa e i periodici, sia cartacei che elettronici, in quanto costi non ammissibili agli aiuti in questione.					
<b>11</b>	L'operazione consiste in un regime di aiuto a favore delle opere audiovisive (per la sceneggiatura, lo sviluppo, la produzione, la distribuzione e la promozione di opere audiovisive)?				art. 54 del Reg.	Si noti che tali aiuti non sono riservati



						651/2014	esclusivamente ai cittadini dello Stato membro che li concede e i beneficiari non sono tenuti ad essere imprese costituite a norma del diritto commerciale nazionale.
12	L'aiuto sostiene un prodotto culturale?					art. 54 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014	
13	Al fine di evitare errori palesi nella classificazione di un prodotto come prodotto culturale, lo Stato membro ha stabilito stabilisce delle efficaci procedure, quali la selezione delle proposte da parte di una o più persone incaricate o la verifica rispetto a un elenco predefinito di criteri culturali?						
14	L'aiuto ha assunto la forma di:						
	a) aiuti alla produzione di opere audiovisive;						
	b) aiuti alla preproduzione; e c) aiuti alla distribuzione.						
15	Se lo Stato membro ha subordinato l'aiuto a obblighi di spesa a livello territoriale, il regime di aiuto alla produzione di opere audiovisive ha:						
	a) imposto che fino al 160 % dell'aiuto concesso a favore della produzione di una determinata opera audiovisiva sia speso sul territorio dello Stato membro che ha concesso l'aiuto; o b) calcolato l'importo dell'aiuto concesso alla produzione di una determinata opera audiovisiva in termini di percentuale delle spese relative alle attività di produzione effettuate nello Stato membro che corrisponde l'aiuto, generalmente in caso di regimi di aiuti sotto forma di incentivi fiscali.						
15.1	In entrambi i casi riportati al punto 15 della presente sezione, se uno Stato membro abbia imposto ai progetti che intendono beneficiare dell'aiuto un livello minimo di attività di produzione da effettuare sul proprio territorio, verificare che tale livello non sia superiore al 50 % del bilancio totale di produzione e che il massimo della spesa soggetta a obblighi di spesa a livello territoriale non sia superiore in alcun caso all'80 % del bilancio totale di produzione.						
16	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?						
	a) per gli aiuti alla produzione: i costi complessivi relativi alla produzione di opere audiovisive, compresi i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con disabilità;						

	b) per gli aiuti alla preproduzione: i costi relativi alla sceneggiatura e allo sviluppo di opere audiovisive;					
	c) per gli aiuti alla distribuzione: i costi relativi alla distribuzione e alla promozione di opere audiovisive.					
17	L'intensità di aiuto per la produzione (distribuzione) di opere audiovisive è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?					
	In caso contrario, l'intensità è stata aumentata come segue:					
17.1	a) al 60 % dei costi ammissibili per le produzioni transfrontaliere, finanziate da più di uno Stato membro e a cui partecipano produttori di più di uno Stato membro;					
	b) al 100 % dei costi ammissibili per le opere audiovisive difficili e le coproduzioni cui partecipano paesi dell'elenco del comitato per l'assistenza allo sviluppo (DAC) dell'OCSE.					
18	L'intensità di aiuto per la preproduzione è contenute nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?					
19	Se la sceneggiatura o il progetto portano alla realizzazione di un'opera audiovisiva come un film, i costi della preproduzione sono stati integrati nel bilancio totale e sono stati presi in considerazione nel calcolo dell'intensità di aiuto?					
20	Verificare che l'aiuto non sia riservato ad attività specifiche della produzione o a singole parti della catena di valore della produzione.					
21	Verificare che i costi per le infrastrutture degli studi cinematografici non siano stati rendicontati in quanto non ammissibili agli aiuti in questione.					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>						<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>

C13	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE SPORTIVE E LE INFRASTRUTTURE RICREATIVE MULTIFUNZIONALI (Capo III, sezione 12, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali?				art. 55 del Reg. 651/2014	Le infrastrutture ricreative multifunzionali sono strutture ricreative con carattere multifunzionale che offrono, in particolare, servizi culturali e ricreativi, fatta eccezione per i parchi di divertimento e gli alberghi.
2	Verificare che l'uso dell'infrastruttura sportiva non sia riservato a un unico sportivo professionista.				art. 55 dal par. 2 al par. 12 del Reg. 651/2014	
3	Il tempo di utilizzo da parte di altri sportivi, professionisti o non, rappresenta annualmente almeno il 20 % del tempo complessivo?					
4	Se l'infrastruttura è utilizzata contemporaneamente da vari utenti, sono state calcolate le frazioni corrispondenti di tempo di utilizzo?					
5	L'accesso alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali è stato aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?					
6	Le imprese che hanno finanziato almeno il 30 % dei costi di investimento dell'infrastruttura possono godere di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli, purché tali condizioni siano rese pubbliche?					
7	Se club sportivi professionali sono utenti delle infrastrutture sportive, gli Stati membri assicurano la pubblicazione delle relative condizioni tariffarie?					

8	Qualsiasi concessione, o altro atto di conferimento, a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento e/o la gestione dell'infrastruttura sportiva o dell'infrastruttura ricreativa multifunzionale è stata assegnata in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?				
9	L'aiuto ha assunto la forma di:				
	a) aiuto agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali;				
	b) aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive.				
10	In caso di aiuto agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				
11	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, i costi sostenuti corrispondono ai costi per la prestazione dei servizi da parte dell'infrastruttura?				
11.1	Tali costi di esercizio comprendono i costi del personale, dei materiali, dei servizi appaltati, delle comunicazioni, dell'energia, della manutenzione, di affitto, di amministrazione ecc., ma escludono i costi di ammortamento e di finanziamento se questi sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti?				
12	In caso di aiuto agli investimenti a favore delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?				
12.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?				
13	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alle perdite di esercizio nel periodo in questione?				
14	In alternativa ai metodi riportati al punto 12 e 13 della presente sezione, in caso di aiuto non superiore a 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.				
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>

C14	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE LOCALI (Capo III, sezione 13, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture locali ( per la creazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali volte a migliorare, a livello locale, il clima per le imprese e i consumatori e ad ammodernare e sviluppare la base industriale)?				art. 56 del Reg. 651/2014	
2	Verificare che tale aiuto non consista in:				art. 56 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014	
	- un aiuto a favore delle infrastrutture disciplinato da altre sezioni del capo III del Reg. 651/2014, fatta eccezione per la sezione 1 — Aiuti a finalità regionale del Capo III del Reg. 651/2014; - aiuto alle infrastrutture portuali e aeroportuali.					
3	Le infrastrutture sono messe a disposizione degli interessati su base aperta, trasparente e non discriminatoria?					
4	Il prezzo applicato per l'uso o la vendita dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?					
5	Qualsiasi concessione o altro atto di conferimento a favore di un terzo per la gestione dell'infrastruttura sono stati assegnati in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?					
6	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?					
7	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?					
7.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?					
8	Verificare che l'aiuto non sia concesso in favore di infrastrutture dedicate, in quanto tale aiuto non è esentato dall'obbligo di notifica.					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE D - AIUTI IN DE MINIMIS						
D1	Verifica sul rispetto del Regolamento N. 1407/2013 - aiuti di importanza minore («de minimis»)	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	<p>L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13?</p> <p>Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti:</p> <p>a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio ( 1 );</p> <p>b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;</p> <p>c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti:</p> <p>i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate,</p> <p>ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;</p> <p>d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;</p> <p>e) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.</p>				art. 1 del Regolamento N. 1407/2013	

2	<p>Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b) o c) del precedente punto, ma opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento N. 1407/2013?</p>			<p>art. 1 del Regolamento N. 1407/2013</p>	<p>Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.</p>
	<p>L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari? Si tenga presente che il limite deve essere calcolato a livello di impresa unica.</p>			<p>art. 3 del Regolamento N. 1407/2013</p>	<p>Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari</p>
3	<p>Si intende «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.</p>			<p>art. 2 del Regolamento N. 1407/2013</p>	
4	<p>In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?</p>			<p>art. 3 del Regolamento N. 1407/2013</p>	<p>Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre</p>

							esercizi finanziari
5	Verificare, in caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, che l'aiuto non sia stato utilizzato per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada					art. 3 del Regolamento N. 1407/2013	In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del regolamento N. 1407/2013
6	In caso di impresa unica che effettua il trasporto di merci su strada per conto terzi e che esercita anche altre attività, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?					art. 3 del Regolamento N. 1407/2013	Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari
6.1	In caso affermativo, l'AdG ha garantito, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100 000 EUR e che non siano stati utilizzati aiuti «de minimis» per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada?					art. 3 del Regolamento N. 1407/2013	Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.
7	L'aiuto concesso è espresso in forma di sovvenzione diretta in denaro?					art. 3 del Regolamento N. 1407/2013	
7.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?					art. 3 del Regolamento N. 1407/2013	Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza
8	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?					art. 3 del Regolamento N. 1407/2013	
8.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?					art. 3 del Regolamento N. 1407/2013	



9	<p>In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, l'AdG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione?</p> <p>Si noti che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.</p>				<p>art. 3 del Regolamento N. 1407/2013</p>	
10	<p>In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'AdG ha verificato il ricorrere di una delle seguenti alternative casistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»;</li> <li>- l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione.</li> </ul>				<p>art. 3 del Regolamento N. 1407/2013</p>	

<p>11</p>	<p>L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?          - Gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni o di contributi in conto interessi sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti.          - Gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se:          a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e          b) il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50 % dell'importo preso in prestito e ammonta a 1 000 000 EUR (o 500 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di cinque anni oppure a 500 000 EUR (o 250 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi e/o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale prestito viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013; oppure          c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento applicabile al momento della concessione.          - Gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti solo se l'importo totale dell'apporto pubblico non supera il massimale «de minimis».          - Gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, quali investimenti in equity o quasi-equity, sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti solo se il capitale fornito a un'impresa unica non supera il massimale «de minimis».</p>			<p>art. 4 del Regolamento N. 1407/2013</p>	<p>Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto</p>
-----------	--	--	--	--	--

- Gli aiuti concessi sotto forma di garanzie sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se:

a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e

b) la garanzia non eccede l'80 % del prestito sotteso e ha un importo garantito di 1 500 000 EUR (o 750 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di cinque anni o un importo garantito di 750 000 EUR (o 375 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi e/o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Regolamento 1407/2013; oppure

c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; oppure

d) prima dell'attuazione dell'aiuto:

i) il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato in vigore in quel momento e accolto dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive, e

ii) tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del regolamento 1407/2013.

- Gli aiuti concessi sotto forma di altri strumenti sono considerati trasparenti se lo strumento prevede un limite volto a garantire che non sia superato il massimale pertinente

12	<p>E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del regolamento n. 1407/2013?  <i>Nello specifico, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Regolamento 1407/2013.</i>  <i>Inoltre, gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.</i></p>				art. 5 del Regolamento N. 1407/2013	Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
13	<p>Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 1407/2013 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?</p>				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013	
14	<p>L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intende concedere un aiuto «de minimis», circa l'importo potenziale dell'aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al regolamento 1407/2013 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?</p>				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013	
15	<p>Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?</p>				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013	
11	<p>In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013?</p>				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013	

16	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da tutte le autorità dello Stato?			art. 6 del Regolamento N. 1407/2013	
16.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?			art. 6 del Regolamento N. 1407/2013	
17	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis			art. 6 del Regolamento N. 1407/2013	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

D2	Verifica sul rispetto del Regolamento N. 360/2012 - aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	<p>L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 360/2012?</p> <p>Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti:</p> <p>a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio ( 1 );</p> <p>b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;</p> <p>c) aiuti concessi a imprese operanti nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti:</p> <p>i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate,</p> <p>ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;</p> <p>d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;</p> <p>e) aiuti subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione;</p> <p>f) aiuti concessi a imprese operanti nel settore carboniero ai sensi della decisione 2010/787/UE del Consiglio ( 2 );</p> <p>g) aiuti concessi a imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi;</p> <p>h) aiuti concessi a imprese in difficoltà.</p>				art. 1 del Regolamento N. 360/2012	
2	<p>Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b), c) o g) del precedente punto, ma opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non beneficiano degli aiuti "de minimis" concessi a norma del regolamento N. 360/2012?</p>				art. 1 del Regolamento N. 360/2012	Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.

3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa che fornisce servizi di interesse economico generale è contenuto nel limite massimo di euro 500 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012	
4	L'aiuto concesso è espresso in termini di sovvenzione diretta in denaro?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012	
4.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012	Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza
5	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012	
5.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012	

<p>6</p>	<p>L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una analisi del rischio?</p> <p>In particolare:</p> <p>a) gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base dei tassi di riferimento in vigore al momento della concessione;</p> <p>b) gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale non sono considerati come aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che l'importo totale dell'apporto pubblico sia inferiore al massimale "de minimis";</p> <p>c) gli aiuti concessi sotto forma di misure a favore del capitale di rischio non sono considerati aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che il regime relativo al capitale di rischio interessato preveda apporti di capitali per un importo non superiore al massimale "de minimis" per ogni impresa destinataria;</p> <p>d) gli aiuti individuali concessi nel quadro di un regime di garanzia a imprese che non sono imprese in difficoltà sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se la parte garantita del prestito sotteso concesso nell'ambito di tale regime non supera 3 750 000 EUR per impresa. Se la parte garantita del prestito sotteso rappresenta solo una data percentuale di tale massimale, si ritiene che l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia corrisponda alla stessa proporzione del massimale applicabile. La garanzia non deve superare l'80% del prestito sotteso. I regimi di garanzia sono considerati trasparenti anche quando:</p> <p>i) prima dell'attuazione del regime, la metodologia per calcolare l'equivalente sovvenzione lordo delle garanzie è stata approvata dopo essere stata notificata alla Commissione ai sensi di un regolamento adottato dalla Commissione nel settore degli aiuti di Stato; e</p> <p>ii) la metodologia approvata si riferisce esplicitamente al tipo di garanzie e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento.</p>		<p>art. 2 del Regolamento N. 360/2012</p>	<p>Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto</p>
----------	--	--	---	--



7	<p>E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 par. 6 e ss. del regolamento n. 360/2012?</p> <p><i>Nello specifico, gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con aiuti di Stato relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione.</i></p> <p><i>Gli aiuti "de minimis" possono essere cumulati con aiuti previsti dagli altri regolamenti "de minimis" fino al massimale dei 500 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari.</i></p> <p><i>Gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con alcuna compensazione riguardante lo stesso servizio di interesse economico generale, a prescindere dal fatto che costituiscano aiuti di Stato o meno.</i></p>				art. 2 del Regolamento N. 360/2012	Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
8	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 360/2012 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012	
9	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intende concedere un aiuto «de minimis», circa il probabile importo dell'aiuto (espresso come equivalente sovvenzione lordo), il servizio di interesse economico generale per il quale viene concesso e il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012	
10	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012	
10.1	In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dal'art. 2 par. 2 del Reg.360 /2012?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012	

11	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da qualsiasi autorità dello Stato membro a imprese che forniscono servizi di interesse economico generale?			art. 3 del Regolamento N. 360/2012	
11.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?			art. 3 del Regolamento N. 360/2012	
12	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis			art. 3 del Regolamento N. 360/2012	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE E - VERIFICHE SULLA INERENZA E SULL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO E SUL BF DELL'INTERVENTO						
E1	Verifiche sulla inerenza e sull'attuazione dell'intervento	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	L'intervento è inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, e all'eventuale bando, ove presente, e alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore?					
2	La natura del BF individuato è coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza?					
3	Gli interventi sono stati attuati mediante:				art. 3 del D.Lgs. 123/98	
	- procedimento automatico <i>La procedura automatica si applica qualora non risulti necessaria, per l'attuazione degli interventi, un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa. L'intervento è concesso in misura percentuale, ovvero in misura fissa di ammontare predeterminato, sulle spese ammissibili sostenute, successivamente alla presentazione della domanda ovvero nel corso dell'esercizio precedente.</i>					
	- procedimento valutativo <i>La procedura valutativa si applica a progetti o programmi organici e complessi da realizzare successivamente alla presentazione della domanda; sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando precedente.</i>					
	- procedimento negoziale <i>La procedura negoziale si applica agli interventi di sviluppo territoriale o settoriale, anche se realizzati da una sola impresa o da un gruppo di imprese nell'ambito di forme della programmazione</i>					

	<i>concertata.</i>					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO AUTOMATICO						
E2	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento automatico	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	La regione competente (AdG) ha determinato previamente per tutti i beneficiari degli interventi, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'ammontare massimo dell'intervento concedibile e degli investimenti ammissibili, nonché le modalità di erogazione?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
2	I beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalità di erogazione? Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai BF una adeguata informativa.					
3	Per l'accesso all'intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del procedimento?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
4	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?					
5	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
6	E' stato individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
7	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
8	Il soggetto competente per la valutazione ha accertato la completezza e la regolarità delle dichiarazioni nonché che la dichiarazione:				art. 4 del D.Lgs. 123/98	

	- sia stata presentata secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione;					
	- sia stata sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro;					
	- attesti il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni;					
	- sia corredata della documentazione e delle informazioni necessarie per l'avvio del procedimento.					
9	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 gg?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
10	Nello specifico, qualora la dichiarazione sia viziata o priva di uno o più requisiti disposti dalla normativa vigente e' stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 gg?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
11	Sono stati presentati ricorsi?					
12	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
13	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?					
14	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
15	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della dichiarazione presentata?					
16	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute					
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati					
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruità'					
17	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
18	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO VALUTATIVO						
E3	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento valutativo	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	La regione competente (AdG) ha pubblicato un avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
1.1	Tale pubblicazione è avvenuta almeno novanta giorni prima dell'invio delle domande?					
2	L'avviso prevede:				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
	- un procedimento a graduatoria?					
	- un procedimento a sportello?					
3	L'avviso include i requisiti, le modalita' e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
4	Nell'avviso è specificato che i soggetti interessati hanno diritto agli interventi esclusivamente nei limiti delle disponibilita' finanziarie previste dalla legge?				art. 2 del D. Lgs. 123/98	
5	Qualora le risorse disponibili siano esaurite, è stato comunicato tempestivamente agli interessati, con avviso da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, l'avvenuto esaurimento delle risorse disponibili?				art. 2 del D. Lgs. 123/98	
5.1	In tale circostanza, è stata restituita, agli istanti le cui richieste non siano state soddisfatte, la documentazione da essi inviata a loro spese?					
5.2	Ove si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stato comunicata la data dalla quale e' possibile presentare le relative domande, con avviso da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, almeno sessanta giorni prima del termine iniziale?					
<b>PROCEDIMENTO A GRADUATORIA</b>						
6	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
7	Sono stati predeterminati idonei parametri oggettivi per la selezione delle iniziative ammissibili?					

8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del procedimento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale è richiesto l'intervento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
10	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?					
11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
12	È stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
14	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
15	L'attività istruttoria è volta a verificare:				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
	il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,					
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,					
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,					
	- la congruità delle spese sostenute.					
15.1	Qualora l'attività istruttoria presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
15.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
16	Le attività istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	



17	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
18	Sono stati presentati ricorsi?					
19	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
20	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?					
21	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
22	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata? <i>Sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando precedente.</i>				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
23	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute					
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati					
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'					
24	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
25	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
<b>PROCEDIMENTO A SPORTELLO</b>						
1	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali per la presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	

2	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del procedimento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
3	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale è richiesto l'intervento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
4	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilità all'attività istruttoria?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
5	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
6	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
7	È stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
8	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
9	L'attività istruttoria si è svolta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
10	L'attività istruttoria si è svolta sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
11	L'attività istruttoria è volta a verificare:				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
	- il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,					
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,					
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,					
	- la congruità delle spese sostenute.					
11.1	Qualora l'attività istruttoria presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	

11.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
12	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
13	Ove le disponibilita' finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento e' stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?					
14	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
15	Sono stati presentati ricorsi?					
16	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
17	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?					
18	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
19	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata? <i>Sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando procedente.</i>				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
20	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute					
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati					
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'					
21	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
22	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOZIALE						
E4	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento negoziale	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessanti direttamente o indirettamente da enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?				art. 6 del D.Lgs. 123/98	
2	La regione competente (AdG) ha pubblicato un apposito bando per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle imprese nell'ambito degli interventi definiti dai bandi stessi su base territoriale o settoriale?				art. 6 del D.Lgs. 123/98	
3	Sono stati adottati degli idonei strumenti di pubblicita'?				art. 6 del D.Lgs. 123/99	
4	Il bando determina:				art. 6 del D.Lgs. 123/100	
	- le spese ammissibili, le forme e le modalita' degli interventi, la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse, la documentazione necessaria per l'attivita' istruttoria.					
5	Il bando individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?				art. 6 del D.Lgs. 123/99	
6	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacita' dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?				art. 6 del D.Lgs. 123/99	
7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?					

8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del procedimento?					art. 6 del D.Lgs. 123/99	
9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale è richiesto l'intervento?					art. 6 del D.Lgs. 123/98	
10	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?						
11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?						
12	È stato individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?						
13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?						
14	L'attività istruttoria è volta a verificare: il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,					art. 6 del D.Lgs. 123/98	
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,						
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,						
	- la congruità delle spese sostenute.						
14.1	Qualora l'attività istruttoria presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?					art. 6 del D.Lgs. 123/98	
14.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?					art. 6 del D.Lgs. 123/98	
15	Le attività istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?					art. 6 del D.Lgs. 123/98	
16	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?						
17	Sono stati presentati ricorsi?						

18	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
19	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con atto di concessione dell'intervento o con un contratto conforme a quanto previsto nel bando?				art. 6 del D.Lgs. 123/98	
20	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
21	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata?					
22	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute					
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati					
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'					
23	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
24	L'iniziativa è stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

E5	Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
<p><b><u>Al fine di calcolare i dati degli effettivi (ULA) e i dati finanziari (fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo), occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al BF, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 1 del Regolamento 651/2015.</u></b></p> <p><b><u>Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati in base ai conti dell'impresa stessa.</u></b></p> <p><b><u>Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure se disponibili sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.</u></b></p> <p><b><u>Nello specifico, ai dati degli effettivi e ai dati finanziari relativi all'impresa beneficiaria si aggregano i dati delle eventuali imprese associate situate immediatamente a monte ed a valle dell'impresa stessa. L'aggregazione è effettuata in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. Inoltre, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa qualora non siano già stati considerati nei conti tramite consolidamento.</u></b></p> <p><b><u>Inoltre, ai dati delle imprese associate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese collegate alle imprese associate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento.</u></b></p> <p><b><u>Inoltre, ai dati delle imprese collegate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiungono in modo proporzionale i dati relativi alle eventuali imprese associate alle imprese collegate, situate immediatamente a monte ed a valle delle imprese collegate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta.</u></b></p> <p><b><u>L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio e consolidati ecc.)</u></b></p>						
1	<p>Il Beneficiario Finale è una micro impresa? Si intende micro impresa una impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro.</p>				Allegato I del Reg. 651/2014	
2	<p>Il Beneficiario Finale è una piccola impresa? Si intende piccola impresa una impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.</p>				Allegato I del Reg. 651/2014	Si noti che un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25% del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o
3	<p>Il Beneficiario Finale è una media impresa? Si intende media impresa una impresa che occupa meno di 250 persone e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro</p>				Allegato I del Reg. 651/2014	





6	Il BF ha imprese associate? Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).					
---	---	--	--	--	--	--

<p>7</p>	<p>Il BF ha imprese collegate? Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.</p> <p>Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora i seguenti investitori: a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 EUR; b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro; c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti.</p> <p>non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti.</p> <p>Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma dell'art. 3 par. 2 dell'Allegato I del Reg. 651/2014 per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui all'art. 3 par. 2 dell'Allegato I del Reg. 651/2014, sono anch'esse considerate imprese collegate.</p> <p>Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui. Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.</p>					
<p>8</p>	<p>Il Beneficiario Finale è un consorzio di imprese?</p>					

9	Il BF è della tipologia prevista dalla forma di aiuto, dal PO, dal bando?					
10	Il settore di attività del BF rientra nelle tipologie previste dai regolamenti che disciplinano l'operazione, dal PO, dal bando?					
11	Il BF è regolarmente iscritto nel registro delle imprese?					
12	Il BF è regolarmente iscritto alla CCIAA?					
13	Il BF ha regolare partita IVA o CF?					
14	Nello specifico è possibile affermare che il BF non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del REG 651/2014?				paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014	L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall'AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio degli ultimi tre anni, ecc.)

14.1	<p>In particolare: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;</p>					
14.2	<p>b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;</p>					
14.3	<p>c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;</p>					
14.4	<p>d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;</p>					
14.5	<p>e) nel caso di un'impresa nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e 2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.</p>					
15	<p>Il BF figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla C.E., dallo Stato italiano o dalla</p>					

	Regione?					
16	Il BF risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?					
17	Il BF opera nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento agli obblighi contributivi?					
18	Il BF risulta destinatario, nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di agevolazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del BF stesso?					
19	Il BF risulta fra le imprese che non hanno restituito agevolazioni erogate per le quali è stata disposta dall'organismo competente la restituzione?					
20	Il BF è in possesso di qualcuna delle seguenti certificazioni/accreditamenti?					Verificare se il bando prevedeva il possesso delle certificazioni. Se ci sono incongruenze rispetto a quanto previsto da bando, evidenziare l'irregolarità e la portata dell'irregolarità.
20.1	ISO 9001					
20.2	EMAS					
20.3	ISO 14001					
20.4	ECOLABEL					
20.5	SA 8000					
20.6	Altro (specificare)					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE F - VERIFICHE SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA						
F1	Verifiche sul rispetto della normativa nazionale e regionale	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
<p>Questa sezione contiene il dettaglio delle verifiche da effettuare allo scopo di accertare il rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di aiuti di stato. Tali verifiche divergono a seconda della regione che si occupa dell'attuazione e gestione degli interventi nell'ambito degli Aiuti di Stato e pertanto va alimentata a cura di ciascuna AdA sulla base del contesto normativo di riferimento.</p>						
1						
2						
3						
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:	

SEZIONE G - ALTRE VERIFICHE

G1	Verifiche sulle erogazioni al BF	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verificare che i benefici determinati dagli interventi siano attribuiti in una delle seguenti forme:				art. 7 del Dlgs 123/98	
	- credito d'imposta, <i>Il credito d'imposta, non rimborsabile, può essere fatto valere, con le modalità e i criteri di cui alla legge 5 ottobre 1991, n. 317, ai fini dell'IVA, dell'IRPEG e dell'IRPEF, anche in compensazione ai sensi del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241.</i>					
	- bonus fiscale, secondo i criteri e le procedure previsti dall'articolo 1 del decreto-legge 23 giugno 1995, n. 244, convertito, con modificazioni dalla legge 8 agosto 1995, n. 341, <i>Il bonus fiscale può essere utilizzato dal soggetto beneficiario, con le modalità stabilite dal decreto del Ministro delle finanze 24 gennaio 1996, n. 90, in una o più soluzioni a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla ricezione dello stesso, per il pagamento, presso il concessionario del servizio della riscossione competente per territorio, delle imposte che affluiscono sul conto fiscale di cui alla legge 30 dicembre 1991, n. 413, intestato allo stesso soggetto beneficiario, ivi incluse quelle dovute in qualità di sostituto d'imposta. Il bonus fiscale è rilasciato dal soggetto competente in duplice esemplare; in occasione del primo versamento delle imposte sul proprio conto fiscale, l'impresa beneficiaria consegna al concessionario uno dei due esemplari.</i>					
	- concessione di garanzia, <i>L'intervento relativo alle garanzie sui prestiti è calcolato secondo quanto disposto dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1997, n. 266. Le eventuali differenze sono scontate al valore attuale al tasso di riferimento in vigore al momento della concessione dell'intervento.</i>					

<p>- contributo in conto capitale, Nel caso di erogazione del beneficio sotto forma di contributo in conto capitale esso e' posto a disposizione dell'impresa beneficiaria, presso una banca appositamente convenzionata, in piu' quote annuali, stabilite per ogni regime di aiuto da ciascun soggetto competente, tenuto conto della durata del programma. Le erogazioni a favore dell'impresa beneficiaria sono effettuate dal soggetto responsabile per un importo pari allo stato di avanzamento contabile dell'iniziativa. Le agevolazioni possono essere erogate anche a titolo di anticipazione, previa presentazione di apposita fideiussione bancaria o polizza assicurativa d'importo pari almeno alla somma da erogare. Dall'ultima quota viene trattenuto un importo non inferiore al dieci per cento delle agevolazioni concesse, che e' erogato successivamente alla presentazione della documentazione finale di spesa da parte dell'impresa beneficiaria e all'effettuazione dei controlli.</p>					
<p>- contributo in conto interessi, Il contributo in conto interessi e' concesso in relazione a un finanziamento accordato da soggetti autorizzati all'esercizio dell'attivita' bancaria; esso e' pari alla quota parte degli interessi, calcolati al tasso di riferimento, posta a carico dell'Amministrazione. Ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale parte di interessi e' scontata al valore attuale al momento dell'erogazione dell'agevolazione. L'erogazione del contributo avviene in piu' quote, sulla base delle rate di ammortamento pagate dall'impresa beneficiaria, esclusivamente all'impresa, a meno che la legge consenta, per le modalita' di funzionamento del meccanismo finanziario, la possibilita' di una erogazione diretta all'impresa. Ciascun soggetto competente puo', tenuto conto della tipologia dell'intervento, prevedere la conversione del contributo in conto interessi in contributo in conto capitale, scontando al valore attuale, al momento dell'erogazione, il beneficio derivante dalla quota di interessi. Il tasso di interesse e le altre condizioni economiche alle quali e' perfezionato il finanziamento sono liberamente concordati tra le parti.</p>					
<p>- finanziamento agevolato. L'erogazione del finanziamento agevolato segue le modalita', in quanto compatibili, per il contributo in conto capitale, fatta salva la maggiorazione relativa agli interessi. L'agevolazione derivante da un finanziamento agevolato e' pari alla differenza tra gli interessi calcolati al tasso di interesse di riferimento e quelli effettivamente da corrispondere al tasso agevolato; ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale differenza deve essere scontata al valore attuale al momento dell'erogazione del finanziamento. Ciascun soggetto competente determina le modalita' di rimborso del finanziamento, che in ogni caso non possono prevedere una durata superiore a quindici anni, ivi compreso l'eventuale utilizzo del periodo di preammortamento di durata pari a quella di realizzazione del programma.</p>					



2	Il BF ha beneficiato di un anticipo ai sensi dell'art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
3	Il BF ha regolarmente prodotto richieste di anticipo all' AdG?				
4	<p>Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 131 par. 4 del Reg. 1303/2013 in fase di certificazione delle spese?</p> <p>Nello specifico in caso di Aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:</p> <p>a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;</p> <p>b) tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;</p> <p>c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.</p>				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.1	Gli anticipi sono soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.2	Gli anticipi sono uguali o inferiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.3	Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.3.1	In caso contrario la successiva domanda di pagamento è stata rettificata di conseguenza?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
5	La fideiussione presentata dal BF garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso?				

6	La fideiussione presentata dal BF ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 131 del Reg. 1303/2013 e dal bando/avviso?					
7	In caso di concessione di proroga al BF verificare se la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente).					
8	Sono stati prodotti atti di liquidazione delle spese nei confronti del BF?					
9	Sono stati emessi mandati di pagamento in favore del BF?					
10	Si sono registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF?					
11	Il BF ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare, in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazioni, dichiarazioni intermedie, relazioni sui SAL e tutto quanto ciò che è previsto nel bando e nel disciplinare, apporto di mezzi propri)?					
12	Prima delle erogazioni al BF, l'AdG o l'OI hanno effettuato tutte le verifiche previste dalla normativa in vigore, dall'eventuale bando e dal contratto/convenzione/disciplinare sottoscritto?					
12	L'ammontare del contributo pagato al BF è contenuto nei limiti di intensità previsti dai regolamenti, dall'eventuale bando/avviso, dal decreto di concessione del finanziamento?					
13	L'ammontare del contributo è stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro?					
13.1	La rideterminazione effettuata dall'AdG o dall'OI è corretta?					
14	Sono state proposte dal BF variazioni all'intervento ammesso a finanziamento?					
14.1	Tali variazioni erano consentite?					
14.2	Tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?					
14.3	Tali variazioni sono coerenti e legittime?					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

G2	Verifiche sull'output fisico/del finanziamento	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica l'esistenza degli output e dei risultati dell'intervento finanziato e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi.					
2	Verifica che l'intervento finanziato sia:					
2.1	Ultimato?					
2.2	Se ultimato, è anche fruibile?					
2.3	In corso?					
2.4	Non ancora avviato?					
3	verifica che l'intervento oggetto del finanziamento sia conforme a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dall'eventuale bando nonché dalla convenzione/contratto stipulato					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'intervento originariamente ammesso a finanziamento
4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

G3	Verifiche sulle attività di controllo svolte	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
<b>1</b>	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo					Acquisire check list
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
<b>2</b>	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo					
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
<b>3</b>	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.					
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.					
3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se sì descrivere
<b>4</b>	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.					
<b>5</b>	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.					
<b>6</b>	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**SEZIONE H - VERIFICHE DI COERENZA CON LA PISTA DI CONTROLLO APPLICABILE**

H1	verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione					
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

SEZIONE I - VERIFICHE SPECIFICHE SUI GRANDI PROGETTI						
11	verifiche specifiche sui grandi progetti	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica se l'operazione/progetto controllo rientri nella categoria di "Grande progetto" ovvero deve trattarsi di un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) del reg. (UE) 1303/2013, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR (il "grande progetto").				art. 100 del Reg. (UE) 1303/2013	
2	verifica che siano rispettate le disposizioni previste dalla Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013				Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013	
3	verifica se prima dell'approvazione di un grande progetto, siano disponibili le informazioni seguenti:				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	
	a) i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;					
	b) una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;					
	c) il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo;					
	d) studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;					
	e) un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei rischi;					
	f) un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;					

	g) una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del programma operativo o dei programmi operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;					
	h) il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;					
	i) il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione.					
4	verifica se le informazioni necessarie per l'approvazione di un grande progetto (di cui all'articolo 101, primo comma, lettere da a) a i), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sono presentate in conformità al formato di cui all'allegato II del reg. 207/2015.				art. 2 e allegato II del reg. 207/2015	
5	verifica se l'analisi costi-benefici (di cui all'articolo 101, primo comma, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sia stata eseguita in conformità alla metodologia di cui all'allegato III del reg. 207/2015				art. 3 e allegato III del reg. 207/2015	
6	verifica se il grande progetto sia stato valutato positivamente nell'ambito dell'analisi della qualità eseguita da esperti indipendenti, sulla base delle informazioni riportate in precedenza (art. 101, primo comma, reg. 1303/2013).				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
7	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità posseggono i requisiti previsti dall'art. 22 del reg. 480/2014				art. 22 del Reg. (UE) 480/2014	
8	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità hanno seguito l'iter indicato dall'art. 23 del reg. 480/2014 e dall'allegato II dello stesso regolamento				art. 23 e Allegato II del Reg. (UE) 480/2014	
9	verifica se l'AdG ha informato la Commissione in merito al grande progetto selezionato				art. 102 del	
10	verifica se le informazioni fornite alla Commissione relativamente ad un grande progetto includono gli elementi indicati all'art. 102, par. 1 del Reg. 1303/2013				Reg. (UE) 1303/2013	
11	verifica che la notifica alla Commissione di un grande progetto sia stata effettuata secondo il formato di cui all'allegato I del reg. 1011/2014				art. 1 del Reg. 1011/2014	
12	verifica se il contributo finanziario al grande progetto selezionato dallo Stato membro sia stato approvato dalla Commissione				art. 102 del Reg. (UE)	

						1303/2013	
13	nel caso in cui la Commissione non abbia approvato il contributo finanziario al grande progetto selezionato, verifica che la stessa abbia fornito nella sua decisione le ragioni di tale rifiuto					art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
14	verifica la corretta applicazione dell'art. 103 del Reg. 1303/2013 nel caso in cui un'operazione soddisfi le seguenti condizioni:					art. 103 del Reg. (UE) 1303/2013	
	a) l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un grande progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006; oppure, nel caso degli Stati membri che hanno aderito all'Unione dopo il 1 o gennaio 2013, non più tardi del 31 dicembre 2016;						
	b) la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del grande progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Reg. 1303/2013;						
	c) la domanda relativa al grande progetto e la valutazione della Commissione nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;						
	d) non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;						
	e) la fase del grande progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è o sarà pronta per l'utilizzo previsto indicato nella decisione della Commissione entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il programma operativo o i programmi operativi pertinenti.						
14.1	se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, verifica che l'AdG abbia presentato alla Commissione la notifica in merito al grande progetto selezionato che deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del reg. 1303/2013 insieme alla conferma che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili.						
14.2	verifica che la Commissione non abbia respinto il contributo finanziario al grande progetto mediante un apposito atto di esecuzione						



15	verifica che la selezione del grande progetto sia avvenuta in conformità con l'art. 125 par. 3 del Reg. 1303/2013				art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013	
16	verifica se vi sono ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>					<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>	

***Allegato XVIII***  
***Format Rapporto Audit dei Conti***



**FONDI SIE**

**Autorità di Audit**

**2014-2020**

***Rapporto sull'audit dei conti***

AMMINISTRAZIONE ... (inserire)  
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO ... (inserire)

RAPPORTO SULL'AUDIT DEI CONTI

(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo	
Periodo Contabile <sup>63</sup>	
Autorità di Audit	
<b>Principali Informazioni</b>	
<b>Autorità di Certificazione</b>	
- Referenti e riferimenti	
Data controllo	Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)
Incaricati dell' Audit	
Controllore interno:	Nome – Cognome
	Ufficio
Controllore esterno:	Nome – Cognome del controllore
	Nome della società esterna
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
Condivisione del Rapporto di audit preliminare	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

<sup>63</sup> Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.

## EXECUTIVE SUMMARY

L'executive summary o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti
- Azioni necessarie
- Follow-up

### 1. Quadro normativo di riferimento

*(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)*

### 2. Ambito del controllo

*(inserire il riferimento al Programma Operativo e all'oggetto dell'audit ovvero i conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, e che sono state presentate alla Commissione a fini del rimborso)*

### 3. Obiettivi

*(descrivere sinteticamente gli obiettivi generali dell'audit sui conti svolto)*

### 4. Lavoro di Audit eseguito

*(illustrare nel dettaglio le modalità con cui il lavoro di audit è stato eseguito e le verifiche effettuate sui conti)*

Le verifiche effettuate sui conti predisposti dall'AdC hanno riguardato principalmente:

- il rispetto della tempistica definita per la predisposizione e trasmissione dei conti all'AdA, allo scopo di garantire la sua presentazione alla Commissione entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo;
- il livello di dettaglio e di aggregazione dei dati indicati all'interno dei conti (a livello di ciascuna priorità e, se del caso, a livello di ogni fondo e categoria di regioni);

- la corretta predisposizione dei conti secondo il modello di cui all'allegato VII del Reg. 1011/2014;
- la completezza dei dati contenuti nei conti;
- l'adeguata conservazione dei documenti sottostanti la predisposizione dei conti;
- la corrispondenza tra l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013) e le spese e il relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile;
- la corrispondenza tra gli importi ritirati, recuperati, da recuperare, non recuperabili e i recuperi effettuati, riportati nei conti, e gli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione;
- l'accuratezza e la veridicità dei dati contenuti nei conti;
- l'eventuale esclusione di alcune spese dai conti, previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio e le relative motivazioni;
- la completa e la corretta considerazione all'interno dei conti della rettifiche richieste dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea;
- l'adeguatezza delle informazioni e della documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC al fine di giustificare i contributi del programma erogati agli strumenti finanziari nonché gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari;
- altro (specificare ...)

## 5. Osservazioni e Raccomandazioni

*(illustrare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva relativamente ai conti sottoposti ad audit)*

<b>Osservazioni sui conti</b>					
<b>N.</b>	<b>Osservazioni preliminari</b>	<b>Controdeduzioni</b>	<b>Osservazioni definitive</b>	<b>Impatto</b>	<b>Conclusione e azione correttiva</b>

## 6. Conclusioni e parere di audit

*(Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione entro il 15/02 dell'esercizio successivo)*

A titolo esemplificativo:

Il lavoro di audit eseguito permette di affermare che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari.

Oppure

Dal lavoro di audit eseguito è emerso che:

- i conti non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione non sono legittime e regolari;

per le seguenti motivazioni...

## 7. Follow up

*(illustrare le procedure e le tempistiche previste per le eventuali attività di follow up da svolgersi nel caso in cui l'AdC non abbia recepito i risultati dell'audit dei conti nella versione definitiva trasmessa alla Commissione).*

### Firma dei controllori dell'AdA

Controllore	Data
Controllore	Data
Controllore	Data

### Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data
-----	------

Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan

N.	Osservazioni definitive	Impatto	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per follow up



***Allegato XIX***  
***Check List***  
***Audit dei Conti***



**Fondi SIE**  
**2014-2020**

**Autorità di Audit**  
**Ufficio Controllo Fondi Europei**

**Checklist audit dei conti**

REGIONE REGIONE BASILICATA  
PROGRAMMA OPERATIVO ....

AUTORITA' DI AUDIT

Check list per l'audit dei conti

(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)

Periodo di riferimento dell'audit dei conti .....

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo:	
Autorità di Audit:	
<b>PRINCIPALI INFORMAZIONI</b>	
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	

<b>Nominativo referente:</b>																
<b>Contatti:</b>																
<b>Altri Enti/Organismi coinvolti</b>																
<b>INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>																
<b>Data del controllo:</b>																
<b>Incaricati dell'Audit</b>																
<b>Controllore interno:</b>	Nome – Cognome Ufficio															
<b>Controllore esterno:</b>	Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna															
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"> <table border="1"> <tr><td>Compilato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table> </td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> <table border="1"> <tr><td>Controllato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table> </td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> <table border="1"> <tr><td>Autorità di Audit:</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </td> </tr> </table>		<table border="1"> <tr><td>Compilato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Compilato da:		Data		Nominativo	<table border="1"> <tr><td>Controllato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Controllato da:		Data		Nominativo	<table border="1"> <tr><td>Autorità di Audit:</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Autorità di Audit:	
<table border="1"> <tr><td>Compilato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Compilato da:		Data		Nominativo	<table border="1"> <tr><td>Controllato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Controllato da:		Data		Nominativo	<table border="1"> <tr><td>Autorità di Audit:</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Autorità di Audit:			
Compilato da:																
Data																
Nominativo																
Controllato da:																
Data																
Nominativo																
Autorità di Audit:																

Verifiche sui conti predisposti a cura dell'AdC ai sensi dell' art. 59 par. 5 lett. a) del Reg. 996/2012, dell'art. 137 del Reg. UE 1303/2013, dell' art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e dell'art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014						
A	Verifiche generali sui conti	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'AdC ha predisposto la bozza dei conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, entro una tempistica congrua?					
2	L'AdA ha ricevuto i conti predisposti dall'AdC in tempo utile?					
3	Tali conti sono corredati di una dichiarazione di gestione la quale conferma che, secondo i responsabili della gestione dei fondi: i) le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte, ii) le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale, iii) i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;				art. 59 par. 5 del Reg. 996/2012	
4	I conti coprono il periodo contabile di riferimento? <i>Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.</i>				art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013	
5	I dati indicati all'interno dei conti sono adeguatamente dettagliati, ovvero, a livello di ciascuna priorità e, se del caso, a livello di ogni fondo e categoria di regioni?				art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013	
6	I conti sono stati redatti secondo il modello di cui all'allegato VII del Reg. 1011/2014?				art. 7 del Reg. 1011/2014	
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

B	Verifiche relative alla completezza dei conti	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	I conti includono tutti i seguenti elementi:				art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013	
1.1	a) l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile					
1.2	a1) l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta, per lo stesso periodo contabile, per l'esecuzione delle operazioni					
1.3	a2) l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati, nel corso dello stesso periodo contabile, ai beneficiari					
1.4	b) gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile					
1.5	b1) gli importi da recuperare al termine del periodo contabile					
1.6	b2) i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del Reg. 1303/2013					
1.7	b3) gli importi non recuperabili					
1.8	c) gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41, paragrafo 1, del Reg. 1303/2013					
1.9	c1) gli anticipi erogati per gli aiuti di Stato di cui all'articolo 131, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013					
1.10	d) per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lettera a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.					
2	Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero?				art. 59 par. 5 del Reg. 996/2012	
3	I dati contenuti nei conti sono supportati da documenti contabili sottostanti ovvero trovano corrispondenza nei documenti contabili giustificativi?				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	

3.1	Tali documenti sono adeguatamente conservati a cura delle autorità competenti (o organismi) e dei beneficiari?					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

C	Verifiche di sostanza sui conti al fine di accertare l'accuratezza e la veridicità dei relativi importi	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	<p>L'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013) corrisponde alle spese e al relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile? Verificare l'Appendice 8 dei Conti.</p> <p><i>Si sottolinea che la correttezza delle spese e del relativo contributo pubblico, inclusi nelle domande di pagamento intermedie presentate durante l'anno contabile, è garantita dallo svolgimento degli audit delle operazioni.</i></p>				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
1.1	In caso di differenze, verificare che nei conti siano state fornite spiegazioni adeguate circa gli importi di riconciliazione.					
2	<p>Gli <u>importi ritirati</u> durante il periodo contabile, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione?</p> <p>Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).</p>				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	La selezione dovrà essere effettuata in modo casuale e dovranno essere selezionati almeno 10 casi per ciascuna tipologia (importi ritirati, recuperati, da recuperare, recuperi effettuati e importi non recuperabili).
3	<p>Gli <u>importi recuperati</u> durante il periodo contabile, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione?</p> <p>Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).</p>				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	



4	<p>Gli <u>importi da recuperare</u> alla fine del periodo contabile, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione?</p> <p>Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).</p>				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
5	<p>I <u>recuperi effettuati</u> a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione?</p> <p>Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).</p>				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
6	<p>Gli <u>importi non recuperabili</u>, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione?</p> <p>Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).</p>				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
7	<p>Verificare se alcune spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano state escluse da uno Stato membro.</p>				art. 137 par. 2 del Reg. 1303/2013 e art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	Effettuare una verifica campionaria.
7.1	<p>In caso affermativo, effettuare degli approfondimenti in merito alle relative motivazioni.</p>					
7.2	<p>Verificare che tutte le rettifiche richieste (dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea) si riflettano nei conti del periodo contabile di riferimento?</p>					
7.2.1	<p>Nello specifico, verificare che i risultati di ogni attività di audit o di controllo svolti nel periodo contabile di riferimento si riflettano nei conti. <i>Ciò significa che tutte le spese non ammissibili individuate durante gli audit e i controlli devono essere dedotte prima che i conti siano presentati alla Commissione.</i></p>					

	Audit di sistema					
	Audit delle operazioni					
	Audit effettuati dalla Commissione					
	Audit svolti dalla Corte dei conti europea e i loro follow-up effettuati dalla Commissione					
	Controlli effettuati dalle altre autorità di programma (verifiche amministrative, verifiche in loco, controlli effettuati dalle autorità di certificazione)					
8	Verificare se le informazioni e la documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC siano adeguate a giustificare i contributi del programma erogati agli strumenti finanziari?				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	Effettuare una verifica campionaria.
8.1	Verificare se le informazioni e la documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC siano adeguate a giustificare gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari?					
9	Verificare la correttezza dei dati esposti:				Allegato VII del Reg. 1011/2014	
9.1	- nell'Appendice 1 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione — articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.2	- nell'Appendice 2 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.3	- nell'Appendice 3 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.4	- nell'Appendice 4 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (ue) n. 1303/2013 durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.5	- nell'Appendice 5 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.6	- nell'Appendice 6 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					

9.7	- nell'Appendice 7 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013"				
9.8	- nell'Appendice 8 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Riconciliazione delle spese — articolo 137, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013"				
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>					
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>			<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

D	Verifica di esistenza e coerenza della pista di controllo applicabile	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata predisposta una adeguata pista di controllo					
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
<b>OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE</b>						
<b>IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:</b>				<b>IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:</b>		

**CONCLUSIONI:**

*Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione entro il 15/02 dell'esercizio successivo.*

## APPENDICE 3

***Allegato XX  
Check List  
Quality Review***



## FONDI SIE

### Autorità di Audit

2014 - 2020

### Check list quality review

## CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
<b>Pianificazione</b>	
I risultati dell'attività di audit pianificata/preliminare sono stati riportati nella Strategia di Audit?	
La Strategia di audit è conforme nei contenuti con il modello di strategia di audit previsto dall'Allegato VII del Regolamento 207/2015?	
Le attività eseguite per elaborare la Strategia di Audit sono state adeguatamente documentate (incluso l'analisi dei rischi, la procedura di campionamento e i relativi risultati, la revisione dei rapporti annuali di controlli ecc) e poste in relazione con la pianificazione degli interventi di audit?	
E' stato dimostrato il legame tra i risultati del lavoro di audit pianificato/preliminare e gli obiettivi e lo scopo dei controlli?	
Lo scopo descritto nella Strategia di Audit è appropriato alle conclusioni cui si pensa di giungere al termine dell'audit?	
Gli incontri avuti con le diverse unità di auditor sugli scopi e gli obiettivi degli audit sono stati registrati in appositi verbali?	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)



**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO  
PRELIMINARE SULL'AUDIT DI SISTEMA**

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>AUDIT DI SITEMA - Attività di audit. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti sull'audit da parte dell'Autorità di Audit</b>	
Le note relative agli incontri tenuti nel corso degli incontri di audit sono state registrate utilizzando appositi modelli e sono state correttamente archiviate?	
I documenti di lavoro relativi ai risultati, alle conclusioni e alle raccomandazioni sono stati archiviati?	
La check list per l'audit di sistema è completa?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	
<b>AUDIT DI SISTEMA - Attività di reporting (verbali, bozze di rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit</b>	
E' stato redatto un verbale di audit di sistema?	
La bozza di rapporto include i contenuti del su indicato verbale e della check? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
La bozza di rapporto è stata preparata entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nella bozza di rapporto o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di	

audit)?	
<p>Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gli obiettivi e gli scopi dell’audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit?</li> <li>✓ Nell’attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell’ audit?</li> </ul> </li> <li>✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata?</li> <li>✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit?</li> <li>✓ L’executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati?</li> <li>✓ Le azioni correttive/raccomandazioni, sono classificate secondo criteri alto/medio/basso? Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è corretto?</li> <li>✓ Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato?</li> <li>✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere?</li> <li>✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete?</li> <li>✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?</li> </ul>	
<p>Le conclusioni dell’audit sono:</p> <p>a) coerenti con i risultati?</p> <p>b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati?</p> <p>c) coerenti con i criteri stabiliti?</p>	
<p>Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell’ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?</p>	
<p>La bozza di rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?</p>	
<p>Il sistema informativo dell’Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto</p>	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT DELLE OPERAZIONI – VERIFICHE DESK**

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>AUDIT DELLE OPERAZIONI - Verifica desk. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza del Rapporto sull'audit delle operazioni da parte dell'Autorità di Audit</b>	
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica desk è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche desk?	
I documenti verificati durante le verifiche desk sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata compilata in modo completo relativamente alla parte attinente alla verifiche desk?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica desk svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT DELLE OPERAZIONI – VERIFICHE IN LOCO**

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>AUDIT DELLE OPERAZIONI – Verifiche in loco. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione del Rapporto sull'audit delle operazioni da parte dell'Autorità di Audit</b>	
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica in loco è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche in loco?	
I documenti verificati durante le verifiche in loco sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata completata in ogni sua parte?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica in loco svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	
<b>Attività di reporting (verbali, bozze di rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit</b>	
E' stato redatto un verbale di sopralluogo dell'operazione?	
La bozza di rapporto include i contenuti del su indicato verbale e della check list di controllo predisposta? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
La bozza di rapporto è stata preparata entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nella bozza di rapporto o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
Per i rapporti di audit sulle operazioni devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di	

<p>qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gli obiettivi e la portata dell’audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit?</li> <li>✓ Nell’attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell’ audit?</li> </ul> </li> <li>✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata?</li> <li>✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit?</li> <li>✓ L’executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati?</li> <li>✓ I risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato?</li> <li>✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere?</li> <li>✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete?</li> <li>✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?</li> </ul>	
<p>Le conclusioni degli audit delle operazioni sono:</p> <p>a) coerenti con i risultati?</p> <p>b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati?</p> <p>c) coerenti con i criteri stabiliti?</p>	
<p>Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell’ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?</p>	
<p>La bozza di rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro?</p>	
<p>I risultati delle verifiche in loco sono chiari e accuratamente presentati?</p>	
<p>Il sistema informativo dell’Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto</p>	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO DEFINITIVO  
SULL'AUDIT DI SISTEMA**

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>AUDIT DI SISTEMA - Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.</b>	
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI**

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>AUDIT DELLE OPERAZIONI - Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.</b>	
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

## CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'AUDIT SUI CONTI ANNUALI

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>AUDIT SUI CONTI ANNUALI – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sui conti annuali sia concluso</b>	
<b>CONTI ANNUALI</b>	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sui conti annuali (di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a), del regolamento finanziario)?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono state svolte tutte le verifiche previste dall'art. 29 paragrafo 5 del Regolamento 480/2014 per i conti annuali?	
In presenza di riconciliazione, tra l'importo totale della spesa ammissibile e la spesa ed il corrispondente contributo pubblico inclusi nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per l'anno contabile di riferimento, è stata fornita dall'AdC una adeguata "Tabella di riconciliazione", al fine di valutare l'adeguatezza delle spiegazioni in essa incluse?	
Ai fini dell'emissione di un parere di audit sui conti annuali, si è tenuto conto dei risultati degli audit dei sistemi e audit delle operazioni effettuati?	
Sono state svolte delle adeguate verifiche aggiuntive sui conti annuali, al fine validare i dati contenuti nei conti annuali (spesa certificate, ritiri, recuperi e recuperi pendenti)	
I risultati degli audit di sistema, audit delle operazioni, eventuali audit delle CE, della Corte dei Conti Europea e/o altre Autorità sono riflessi nei conti annuali?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla completezza, accuratezza e veridicità degli importi dichiarati nei conti dei conti annuali?	
In presenza di rilievi formulati sui conti annuali, è stato accertato che l'AdC abbia provveduto al loro recepimento?	



Se si, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Se no, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
Le conclusioni dell'audit sui conti annuali sono: a) chiare? b) coerenti con i risultati? c) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Le conclusioni dell'audit sui conti annuali sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto	
<b>DICHIARAZIONE DI GESTIONE E SINTESI ANNUALE</b>	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sulla dichiarazione di gestione e della sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati (di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario)?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono state svolte tutte le verifiche previste dalla normativa/orientamenti in vigore sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un parere di audit?	
In presenza di divergenze/discrepanze tra i contenuti della dichiarazione di gestione/sintesi annuale e le risultanze delle attività di audit è stata avviata una procedura di contraddittorio con l'AdG?	
Se si, il parere di audit tiene conto degli eventuali nuovi documenti/chiarimenti acquisiti	

in sede di contraddittorio?	
Se, in sede di contraddittorio, non sono stati forniti dei nuovi documenti/chiarimenti da parte dell'AdG, il parere di audit tiene conto di tale avvenimento?	
Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
Le conclusioni di tale audit sono: a) chiare? b) coerenti con i risultati? c) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Le conclusioni dell'audit sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

## CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVE AL FOLLOW - UP

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>AUDIT DI SISTEMA/AUDIT DELLE OPERAZIONI /AUDIT DEI CONTI- Follow up</b>	
Le criticità ancora aperte sono state risolte?	
Sono stati inclusi nei fascicoli solo i documenti rilevanti (per documenti rilevanti si intende la documentazione che supporta i risultati e la documentazione che comprova il funzionamento del sistema e che la spesa è ammissibile)?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente gli esiti del follow up?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente le rettifiche finanziarie (adottate con decisione della Commissione e quelle accettate dal Sistema di gestione)?	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVA ALL'ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>Archiviazione – Questa sezione delle check list deve essere compilata nel corso delle diverse fasi di audit (pianificazione, audit sul campo, attività di reporting, follow up, chiusura)</b>	
Sono stati utilizzati sistemi di etichettatura standard?	
Sono stati utilizzati indici standard?	
L'organizzazione dei fascicoli è coerente con l'indice?	
Il fascicolo cartaceo costituisce il fascicolo principale?	
Tutti i documenti sono stati inclusi nel fascicolo cartaceo? (In caso contrario i riferimenti ai file elettronici dei documenti devono essere inclusi nei documenti di lavoro).	
Sono presenti i documenti di lavoro che descrivono gli obiettivi, il lavoro eseguito (ad esempio una sintesi dei test condotti) i risultati e le conclusioni/raccomandazioni?	
I documenti di lavoro sono etichettati con un'intestazione che descrive la missione, la data di preparazione e le persone che l'hanno preparata?	
E' presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati sistematicamente?	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)

## CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DEL RAC E PARERE DI AUDIT

Stato membro \_\_\_\_\_ CCI No: \_\_\_\_\_

Titolo del Programma: \_\_\_\_\_

Tipo di missione: \_\_\_\_\_

Data della missione \_\_\_\_\_

<b>RAC e PARERE DI AUDIT – Questa sezione della check list deve essere completata prima della trasmissione del RAC e del parere di audit</b>	
La struttura del documento è conforme all’Allegato VIII e IX del Reg. (UE) n. 207/2015?	
I contenuti del documento tengono conto di eventuali osservazioni della Commissione europea a precedenti Rapporti?	
I dati finanziari riportati nel documento, relativamente al tasso di errore e all’ammontare delle spese verificate sono stati riscontrati con quelli presenti nei verbali di audit sulle operazioni?	
Sono state riportate tutte le informazioni che possono essere di interesse della Commissione	
I dati e le informazioni sono completi ed accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e coerenti con le attività di audit svolte?	
E’ stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	

Redatto da: \_\_\_\_\_

Data:

(coordinatore degli auditors)

Approvato da: \_\_\_\_\_

Data:

(Autorità di Audit)