



**CHECK LIST PER LE VERIFICHE SUGLI
ORGANISMI INTERMEDI**

POR FSE 2014-2020

All. "G" alla D.D. n. del

ORGANISMO INTERMEDIO - FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
1	Esiste un accordo in cui sono state definite le funzioni e i compiti dell'OI?	Verificare l'esistenza dell'accordo AdG/OI sottoscritto dai due soggetti e conforme al modello approvato dall'AdG.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
2	Esiste un organigramma che descriva l'assegnazione delle funzioni delle diverse unità organizzative e che dia evidenza del rispetto del principio di separazione delle funzioni?	Organigramma/funzionigramma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
3	Esiste evidenza del numero di persone assegnate alle funzioni delegate?	Se l'OI è citato nel documento di descrizione delle funzioni e delle procedure - SIGECO (All. XIII Reg. (UE) 1303/2013 e All. III Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014), l'evidenza del numero di persone assegnate alle funzioni è indicata in detto documento, in caso contrario deve essere prevista in qualche documento di organizzazione dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
4	Esiste un'identificazione delle responsabilità delle persone indicate nell'organigramma?	Verificare gli atti di nomina e/o le lettere di incarico del personale in cui sono indicate le responsabilità attribuite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
5	La struttura organizzativa designata è numericamente adeguata rispetto alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'OI?	Verificare i piani di lavoro: la valutazione dell'adeguatezza quantitativa deve essere considerata in rapporto ai volumi di attività previste, discendenti dalle funzioni assegnate. Se l'OI è indicato nel documento di descrizione delle funzioni e delle procedure - SIGECO (All. XIII Reg. (UE) 1303/2013 e All. III Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014) tale valutazione è stata preliminarmente effettuata dall'AdG: il controllore dovrà verificare che quanto indicato nel documento relativo al SIGECO sia confermato o, se sono intercorse modifiche, che le medesime siano tali da non incidere in termini numerici rispetto a quanto contenuto in detto SIGECO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
6	La struttura organizzativa designata è qualitativamente adeguata rispetto alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'OI: le competenze professionali delle persone incaricate delle funzioni sono adeguate?	La valutazione qualitativa deve essere effettuata in considerazione delle esperienze maturate dal personale e dalla competenze possedute come evincibili dai CV o dai Piani di lavoro del personale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
7	Sono applicate le norme che garantiscono il corretto esercizio delle funzioni assegnate nel rispetto di: L. 241/1990, art. 6bis; D.Lgs. 165/2001, art.53, L. 190/2012, L. 39/2013, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente?	Nel caso in cui l'OI sia una pubblica amministrazione o comunque un soggetto tenuto all'applicazione delle norme citate, dette norme si considerano applicate senza la necessità di una ulteriore verifica. Laddove l'OI sia un soggetto non tenuto alla loro applicazione occorre considerare se esiste una politica sul conflitto di interessi. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri o le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6bis; L. 241/1990)? Esiste una regolamentazione interna in merito alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e agli incarichi? L'OI adempie alle principali disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza? L'Oi si è dotato di un codice di codice comportamento per il proprio personale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
8	Sono previste procedure e criteri di selezione del personale chiaramente definiti?	Se l'OI è una pubblica amministrazione le procedure e i criteri di selezione sono definiti in sede di normativa nazionale (<i>in primis</i> il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.); se l'OI non è una pubblica amministrazione occorre acquisire eventuali disposizioni interne per la selezione del personale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
9	Sono previste procedure di valutazione del personale?	Se l'OI è una pubblica amministrazione le procedure di valutazione del personale sono definite dalla normativa di riferimento in materia; se l'OI non è una pubblica amministrazione verificare che vengano assegnati obiettivi al personale e che vengano compiute valutazioni in merito al raggiungimento degli stessi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
10	Nel caso di ricorso a personale esterno, l'OI ha verificato l'eventuale presenza di personale qualificato all'interno dell'Ente?	L'OI deve produrre la documentazione attestante la verifica effettuata.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
11	Nel caso di ricorso a personale esterno, l'OI ha verificato le competenze relative in rapporto alle attività da svolgere?	Deve risultare, dalla documentazione in possesso dell'OI, che sono state valutate le competenze del personale esterno incaricato attraverso il CV o mediante la somministrazione di prove (come nel caso dell'attivazione di una procedura selettiva).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
12	Esistono procedure adeguate per la gestione dei cambi di personale, la gestione dei posti vacanti, la sostituzione in caso di assenza prolungata affinché sia garantita la continuità per l'intero ciclo della programmazione 2014-2020 della dotazione di personale numericamente e qualitativamente adeguata rispetto alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'OI?	Verificare come procede l'OI per le sostituzioni di personale dedicato allo svolgimento di attività relative a compiti e funzioni attribuiti all'OI (es. in caso di assenza per maternità o infortunio).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

ORGANISMO INTERMEDIO - FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
13	Sono previste azioni di rafforzamento delle competenze e di aggiornamento del personale coinvolto nella gestione delle funzioni e dei compiti oggetto della delega?	Verificare che esistano piani per la realizzazione di azioni formative e/o di rafforzamento delle competenze per il personale coinvolto nella gestione delle funzioni e dei compiti oggetto della delega.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
14	Esiste l'evidenza che la documentazione più significativa (documento di descrizione delle funzioni e delle procedure - SIGECO, manuali, ecc.) sia trasmessa al personale coinvolto nell'attuazione del POR FSE?	Verificare se la documentazione indicata è stata trasmessa al personale interessato (es. e-mail di invio, circolare interna, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
15	Esiste l'evidenza della diffusione e dell'informazione sistematica delle regole che il personale è tenuto ad applicare nel contesto dell'esercizio delle funzioni e dei compiti oggetto della delega?	Verificare se l'OI si è dotato di una procedura per garantire che gli eventuali aggiornamenti dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo e tutte le informazioni utili allo svolgimento di attività relative a compiti e funzioni attribuiti all'OI siano trasmessi al personale dedicato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

CAPACITA' E SOLVIBILITA' IN CASO DI SOVVENZIONE GLOBALE

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
				SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
CAPACITA' E SOLVIBILITA' IN CASO DI SOVVENZIONE GLOBALE	16	L'OI è in grado di dare evidenza delle competenze nel settore interessato (ad esempio nella gestione di progetti/iniziative analoghe), nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria?	Verifica della documentazione (es. legge, provvedimenti di Giunta, ecc.) in cui sono descritte le attività/servizi svolti a dimostrazione delle competenze maturate nel settore interessato, nonché della propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria (dimostrabile anche dal fatto che per i progetti/attività realizzati non sono stati applicate penali, recessi/risoluzioni anticipati per inadempimento, revoche o decurtazioni di contributi concessi per mancata realizzazione delle attività o realizzazione non conforme o per altre irregolarità riscontrate, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	17	L'OI è in grado di dare evidenza della propria solvibilità?	Assenza di protesti, termini di pagamento verso i fornitori, ecc. Nel caso di Finpiemonte, in considerazione del fatto che si tratta di un ente <i>in house</i> , il requisito della solvibilità è dato come assolto in virtù dei controlli a cui è sottoposto da parte della Regione e della sua natura di società finanziaria operante sotto il controllo della Banca d'Italia (si veda Deliberazione della Giunta Regionale 8 febbraio 2016, n. 10-2883).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
18	Viene applicato il vigente documento relativo alle procedure e ai criteri di selezione delle operazioni approvato dal CdS?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: sono ripresi i criteri di selezione approvati dal CdS? La procedura di selezione è conforme alle indicazioni stabilite dall'AdG?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
19	E' data evidenza nel bando/avviso pubblico della coerenza con quanto previsto dal POR FSE?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
20	E' stata data adeguata pubblicità al bando/avviso pubblico e alla documentazione relativa (es. formulari, manuale di valutazione, ecc.) e conseguente (es. aggiudicazione, approvazione graduatoria, ecc.)?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
21	Il bando/avviso pubblico specifica i termini e le condizioni del finanziamento?	La verifica viene condotta su un campione di bandi/avvisi pubblici dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
22	E' stata rispettata la normativa in materia di informazione e comunicazione di cui al Reg. (UE) 1303/2013, allegato XII?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
23	Sono stati rispettati i termini previsti per la presentazione delle offerte/domande?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
24	Esistono delle procedure di registrazione e protocollo delle domande/offerte ricevute?	La verifica viene condotta su un campione di domande/offerte ricevute dall'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
25	Nel caso di appalto la procedura di gara include un processo trasparente di apertura delle buste e disposizioni di sicurezza adeguate per le offerte chiuse?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
26	I documenti relativi alla selezione delle operazioni sono correttamente conservati nel rispetto della normativa di riferimento?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
27	Esiste un atto di nomina formale dei componenti della commissione/nucleo di valutazione?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ROVAZIONE OPERAZIONI

ORGANISMO INTERMEDIO - SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE
				SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
SELEZIONE E APP	28	In caso di costi reali, esiste per ciascuna domanda di contributo un piano dei conti?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	29	Esistono evidenze che l'OI applichi quanto previsto nel documento descrittivo delle funzioni e delle procedure (SIGECO di cui all'All. XIII Reg. (UE) 1303/2013 e all'All. III Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014) in materia di variazioni del piano dei conti approvato a preventivo?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	30	E' stato realizzato il controllo sui potenziali beneficiari mediante le banche dati regionali relative al FSE e ne è stato dato atto nel verbale del nucleo di valutazione?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	31	In caso di appalto, l'OI applica il principio di rotazione nella composizione delle commissioni di aggiudicazione?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: verificare che i componenti dei nuclei non siano sempre gli stessi (in particolare sulla stessa tipologie di bandi).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	32	Esistono evidenze che per i componenti della commissione/nucleo di valutazione sono rispettate le norme in materia di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: verifica della presenza delle dichiarazioni rese dai componenti del nucleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	33	I componenti della commissione/ nucleo di valutazione vantano adeguate esperienze e/o professionalità rispetto alle materie oggetto del bando/avviso pubblico?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: verifica del CV o di altro documento attestante le competenze dei componenti del nucleo (es. piani di lavoro).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	34	E' data evidenza ai candidati dell'accettazione/rigetto della domanda?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	35	Il processo di selezione dei beneficiari include la verifiche dei documenti presentati e delle dichiarazioni rilasciate?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
36	Il processo di selezione si avvale di una preventiva conoscenza del beneficiario attraverso la procedura di accreditamento vigente a livello regionale?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO			

ORGANISMO INTERMEDIO - GESTIONE

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE
				SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
GESTIONE	37	La procedura seguita prevede che la documentazione sia correttamente conservata conformemente all'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e possa essere resa disponibile per finalità di controllo?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: negli avvisi pubblici/bandi è contenuta la specifica dei tempi di conservazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	38	L'OI ha utilizzato i modelli di atto di adesione e di garanzia fideiussoria predisposti dall'AdG?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	39	L'OI ha acquisito gli atti di adesione sottoscritti dai beneficiari prima dell'avvio delle attività?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	40	Esistono, ove necessario, misure finalizzate a verificare la corrispondenza tra l'avanzamento finanziario delle attività e i dati previsionali?	Tale <i>item</i> risulta non applicabile in caso di utilizzo delle UCS o di altre opzioni di semplificazione. Verificare che i controllori dell'OI utilizzino le <i>check list</i> messe a disposizione dell'AdG che prevedono questo tipo di controllo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	41	Esistono procedure che consentano di effettuare controlli sullo stato di avanzamento delle attività realizzate dai beneficiari?	Verificare come vengono organizzati i controlli <i>in itinere</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	42	Il personale coinvolto nella gestione possiede adeguati livelli di professionalità ed esperienza in relazione alle operazioni che prevedono aiuti di Stato?	Verifica del CV o di altro documento attestante le competenze del personale (es. piani di lavoro).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	43	Il personale che interviene nel processo di acquisizione di beni e servizi è chiaramente individuato e possiede un'esperienza e una professionalità adeguate in relazione ai compiti da svolgere?	Verificare se esiste un referente per gli appalti. Verifica del CV o di altro documento attestante le competenze del personale indicato (es. piani di lavoro).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	44	Il personale coinvolto nella gestione possiede professionalità in grado di presidiare i temi: non discriminazione; politiche di parità; pari opportunità; disabilità?	Verificare se esiste uno o più referenti per tali temi. Verifica del CV o di altro documento attestante le competenze del personale indicato (es. piani di lavoro).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - PISTA DI CONTROLLO

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
45	Esiste evidenza che l'OI abbia adottato le piste di controllo predisposte dall'AdG, ove previsto dall'accordo AdG/OI?	Verificare che l'OI utilizzi le piste di controllo predisposte dall'AdG (laddove tenuto ad applicarle).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
46	E' possibile "accedere" alla documentazione relativa alle operazioni finanziate e confrontare/giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili (ove pertinenti) e i documenti giustificativi in base a quanto previsto dalla pista di controllo?	Verificare se l'OI, nell'applicare le piste di controllo, ha l'effettiva possibilità di "accedere" alla documentazione relativa alle operazioni finanziate e di confrontare/giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione da parte dell'AdC con i documenti contabili (ove pertinenti) e i documenti giustificativi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
47	L'OI assicura una corretta registrazione circa l'identità e l'ubicazione dei soggetti che detengono i documenti giustificativi relativi alle attività previste dalla pista di controllo?	Verificare che tali dati siano registrati sui sistemi informativi. Verifica su un campione di operazioni se è indicato il soggetto responsabile della detenzione dei documenti e il luogo in cui tali documenti sono conservati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
48	Esiste un sistema adeguato per l'archiviazione dei documenti (con l'indicazione della tipologia dei documenti che devono essere archiviati, il periodo di archiviazione, il formato in cui i documenti devono essere conservati)?	Verificare il sistema in uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
49	Esiste un documento con il quale l'OI ha fornito ai beneficiari istruzioni sulla conservazione dei documenti relativi alle operazioni finanziate?	Il documento potrebbe essere l'avviso pubblico/bando, l'atto di adesione, eventuali disposizioni di dettaglio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - PISTA DI CONTROLLO

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
				SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
PISTA DI CONTROLLO	50	Esiste evidenza della riconciliazione dei valori complessivi certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'OI e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate dal PO?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni al fine di controllare la piena aderenza tra gli importi certificabili, i documenti contabili e i relativi documenti giustificativi. L'OI deve dare evidenza della corrispondenza tra quanto contenuto nei documenti contabili e quanto inserito a livello procedurale. Gli importi/dati registrati in procedura sono corrispondenti a quanto contenuto nei documenti cartacei?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	51	Esiste, ove necessario, evidenza che i dati contabili delle operazioni siano mantenuti ad un livello gestionale appropriato e forniscano informazioni dettagliate circa le spese effettivamente pagate dal beneficiario per ogni operazione?	Verificare, in caso di rendicontazione a costi reali, che tutti i giustificativi di spesa ammissibili siano stati effettivamente pagati dal beneficiario. La verifica è condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	52	Esiste evidenza dell'effettivo pagamento del contributo pubblico al beneficiario e del rispetto del principio relativo all'integrità dei pagamenti in base a quanto previsto dalla pista di controllo?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	53	Esiste evidenza dell'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni e ha ad oggetto i provvedimenti di attribuzione del contributo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	54	Esiste evidenza delle specifiche tecniche, del piano finanziario, della documentazione riguardante le procedure di affidamento/di aggiudicazione degli appalti, dei rapporti di avanzamento e dei rapporti dei controlli condotti sulle operazioni?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni e ha ad oggetto il progetto di servizio, i SAL, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	55	Esistono procedure finalizzate a garantire che tutte le verifiche previste dalle piste di controllo siano effettivamente svolte?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni e ha ad oggetto i punti di verifica delle piste di controllo così come descritti nelle "Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni POR FSE 2014-2020" predisposte dall'AdG e che l'OI deve adottare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - SISTEMA CONTABILE

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
				SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
SISTEMA CONTABILE	56	L'OI controlla che i beneficiari abbiano istituito e mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le movimentazioni relative a ciascuna operazione.?	La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI rispetto al fatto che tali documenti contengano detta prescrizione. Verificare, inoltre, che le <i>check list</i> utilizzate siano valorizzate per il relativo <i>item</i> di riferimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
				SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI	57	L'OI assicura la corretta alimentazione dei sistemi informativi messi a disposizione dall'AdG ai sensi dell'articolo 125 (2) (d) del Reg. (UE) n. 1303/2013?	Verifica effettuata mediante il sistema informativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	58	I dati relativi a ciascuna operazione sono disponibili all'interno di un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata degli stessi?	Se l'OI utilizza i sistemi informativi messi a disposizione dall'AdG, l' <i>item</i> di controllo si intende soddisfatto. Se l'OI non utilizza tali sistemi verificare a campione che il sistema informativo adottato garantisca quanto previsto dal presente <i>item</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	59	Vengono adottati i dispositivi adeguati per l'accesso, la validazione e la trasmissione dei dati mediante i sistemi informatici messi a disposizione dall'AdG?	Verificare come sono state individuate le persone autorizzate ad operare sui sistemi informativi (per l'inserimento dei dati, la loro validazione e la loro trasmissione) e controllare le procedure interne finalizzate ad assicurare la corretta trasmissione dei dati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO/VERIFICHE DI GESTIONE

CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO/VERIFICHE DI GESTIONE

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
60	L'OI utilizza i manuali predisposti dall'AdG riguardanti procedure e strumenti per la corretta esecuzione delle verifiche di gestione/controlli di primo livello?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
61	Esiste l'evidenza che i manuali sulle verifiche di gestione/controlli di primo livello e i loro aggiornamenti siano stati recepiti dall'OI e trasmessi agli uffici preposti al controllo?	Verificare se la documentazione indicata è stata trasmessa al personale interessato (es. e-mail di invio, circolare interna, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
62	L'OI applica le procedure relative alle verifiche amministrative per ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e alle verifiche <i>in loco</i> delle operazioni secondo quanto stabilito nel documento di descrizione delle funzioni e delle procedure - SIGECO (All. XIII Reg. (UE) 1303/2013 e All. III Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014) e relativi allegati?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
63	È previsto che l'OI registri per ogni controllo il lavoro svolto: la data, i risultati di tale verifica e le misure adottate rispetto alle irregolarità riscontrate?	La verifica viene condotta rispetto alle procedure interne, alle caratteristiche del sistema informativo su cui vengono registrati i controlli e su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
64	L'OI utilizza procedure volte a raccogliere, analizzare e validare le <i>check list</i> relative a ogni singola operazione?	Verificare come sono strutturati i controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
65	L'OI applica la procedura definita dall'AdG per assicurare che la frequenza e la portata delle verifiche <i>in loco</i> siano proporzionali: all'ammontare del sostegno pubblico di un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'AdA per il sistema di gestione controllo nel suo complesso?	Verificare come sono strutturati i controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
66	Nel caso di verifiche in loco non esaustive sono definiti controlli più approfonditi nel rispetto di quanto indicato nell'analisi del rischio effettuata dall'AdG?	Verificare come sono strutturati i controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO/VERIFICHE DI GESTIONE

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
67	L'OI applica il metodo di campionamento per i controlli <i>in loco</i> definito dall'AdG?	Verificare come sono strutturati i controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
68	Esistono procedure scritte e approvate che indichino chiaramente quale o quali soggetti all'interno dell'OI sono responsabili delle verifiche di gestione/controlli di primo livello?	Verificare come sono strutturati i controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
69	Nel caso in cui l'OI sia anche un beneficiario nell'ambito di un PO, l'organizzazione delle verifiche di gestione/controlli di I livello è assicurata da un audit interno o esterno?	Verificare come sono strutturati i controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
70	Nel caso in cui l'OI sia anche un beneficiario nell'ambito di un PO e le verifiche di gestione/controlli di I livello siano svolte mediante un audit interno è assicurata un'adeguata separazione delle funzioni?	Verificare come sono strutturati i controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
				SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO	71	L'OI utilizza sistemi di scambio elettronico dei dati per il trattamento delle domande di rimborso dei beneficiari e le procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore degli stessi, ai sensi dell'art. 122 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013?	Se l'OI utilizza i sistemi informativi messi a disposizione dell'AdG, i medesimi si intendono adeguati rispetto alla normativa citata; in caso contrario occorre verificarne l'adeguatezza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	72	Tali procedure riportano la data e il riferimento?	Verificare, su sistema informativo, il riferimento al provvedimento di autorizzazione del contribuente e al verbale di verifica di primo livello, nonché l'indicazione delle relative date.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	73	L'OI applica i singoli passaggi della procedura di ricezione, verifica e approvazione della domanda di rimborso previsti dall'AdG?	Verificare l'organizzazione e le procedure interne. Verificare se del caso un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	74	L'OI applica i singoli passaggi della procedura in base alla quale i pagamenti ai beneficiari sono autorizzati, eseguiti e contabilizzati?	Verificare l'organizzazione e le procedure interne. Verificare se del caso un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	75	E' individuato il soggetto responsabile di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso?	Verificare l'organizzazione e le procedure interne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	76	E' assicurata un'adeguata separazione delle funzioni nel processo?	Verificare l'organizzazione e le procedure interne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	77	Esiste evidenza che alla domanda di rimborso siano allegati tutti i documenti giustificativi ?	Verificare un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	78	L'OI comunica i risultati dei controlli all'AdG?	Verificare l'organizzazione e le procedure interne. Verificare, eventualmente, un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
	79	Le procedure di pagamento ai beneficiari sono sviluppate in vista del rispetto del termine di 90 giorni?	Verificare l'organizzazione e le procedure interne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

ORGANISMO INTERMEDIO - IRREGOLARITA' E RECUPERI

N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
			SI	NO	NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE			
80	Esiste l'evidenza della diffusione e dell'informazione sistematica al personale interessato dell'OI delle disposizioni stabilite dall'AdG sulle irregolarità, inclusi i casi di frode (es. documenti sulle modalità di compilazione dei rapporti/aggiornamento dei recuperi, sulle registrazioni contabili dei debiti e sulle procedure di recupero delle somme indebitamente erogate, ecc.)?	Verificare se la documentazione indicata è stata trasmessa al personale interessato (es. e-mail di invio, circolare interna, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
81	L'OI applica le disposizioni stabilite dall'AdG sulle irregolarità, inclusi i casi di frode?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
82	La procedura di segnalazione delle irregolarità e di attivazione dei recuperi è definita sulla base del diagramma di flusso definito nel documento descrittivo dei sistemi di gestione e controllo POR FSE 2014-2020?	Verificare la procedura interna definita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
83	Ricevuto il primo verbale amministrativo o giudiziario ex art. 2, lett. b) Reg. (UE) delegato 1970/2015 l'OI ha valutato, eventualmente dato seguito e comunicato all'AdG le azioni intraprese?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni che presentano irregolarità.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
84	Nel caso sia stata riscontrata una irregolarità l'OI ha rimosso le cause di irregolarità, ha recuperato il vantaggio indebitamente erogato e gli interessi di mora e provveduto alla relativa registrazione?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni che presentano irregolarità.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
85	L'avvio del procedimento di recupero delle somme indebitamente versate risulta avviato entro 12 mesi dal primo verbale amministrativo o giudiziario?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni che presentano irregolarità.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
86	Nel caso sia stata riscontrata una irregolarità sistemica l'OI ha esteso le proprie indagini per accertare il grado di sistematicità e per mitigare il rischio?	La verifica viene condotta sulle eventuali irregolarità sistemiche riscontrate. Se non sono state riscontrate irregolarità sistemiche l'item è non applicabile.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
87	Nel caso sia stata riscontrata una irregolarità sistemica, l'OI ha provveduto alla segnalazione all'AdG, affinché quest'ultima possa eventualmente apportare correttivi al sistema di gestione e controllo finalizzati ad evitare il ripetersi di tali eventualità?	La verifica viene condotta sulle eventuali irregolarità sistemiche riscontrate. Se non sono state riscontrate irregolarità sistemiche l'item è non applicabile.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
88	L'OI ha comunicato, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti dall'AdG, le irregolarità e i follow up dei casi segnalati?	La verifica viene condotta su un campione di operazioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
89	L'OI ha dato adeguata diffusione presso il proprio personale dell'esistenza dello strumento del <i>whistle-blowing</i> quale punto di contatto indipendente esterno per la segnalazione di irregolarità ed illeciti?	Verificare se le informazioni circa l'esistenza e le caratteristiche dello strumento del <i>whistle-blowing</i> sono state adeguatamente diffuse al personale interessato (es. e-mail di invio, circolare interna, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

IRREGOLARITA' E RECUPERI

ORGANISMO INTERMEDIO - GESTIONE DEI RISCHI

	N. ITEM	ELEMENTO DI ANALISI	DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONI
				SI	NO	NON PERTINENTE/NON APPLICABILE			
GESTIONE DEI RISCHI	90	L'OI applica la procedura di gestione del rischio predisposta dell'AdG?	Verificare se l'OI osserva i termini e le modalità di gestione dei rischi predisposte dall'AdG, nello specifico verificare se l'OI applica la procedura di estrazione di un campione di operazioni e realizza i relativi controlli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO		