



Decreto Dirigenziale n. 2 del 26/05/2014

Dipartimento 41 - Autorità di Audit

Oggetto dell'Atto:

Determinazioni dell'Autorità di Audit: aggiornamento della strategia di Audit e del manuale delle procedure dell'Autorità di Audit.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- o che il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (CE) n. 1081 del 5 luglio 2006 e s.m.i., relativo al Fondo Sociale Europeo ;
- o che il Consiglio Europeo ha adottato il Regolamento (CE) n. 1083 dell'11 luglio 2006 e s.m.i., recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;
- o che la Commissione Europea ha adottato il Regolamento n. 1828 dell'8 dicembre 2006 e s.m.i. che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- o che la Regione Campania con Delibera di Giunta n. 842 del 7 luglio 2005 ha avviato il processo di programmazione delle politiche di coesione per il periodo 2007-2013 adottando le "Disposizioni relative alle modalità di partecipazione della Regione Campania al processo di elaborazione dei documenti di programmazione per il periodo 2007-2013 nel quadro delle Comunicazioni della CE del 14 luglio 2004 e dell'Intesa formulata in materia nella Conferenza Stato - Regioni -Autonomie Locali del 3 febbraio 2005", definendo altresì gli indirizzi programmatici per l'elaborazione del Documento Strategico Regionale preliminare della politica di coesione 2007- 2013 per l'avvio della elaborazione degli strumenti di programmazione operativa per il periodo 2007-2013;
- o che la Giunta Regionale, con Delibera n. 1042 del 1 agosto 2006, ha adottato il "Documento Strategico Regionale per la politica di coesione 2007-2013", sulla base delle indicazioni del Consiglio Regionale espresse nella seduta del 18 luglio 2006 e degli indirizzi strategici di cui alla DGR 1809/05;
- o che la Commissione Europea, con Decisione n. C(2007)5478 del 7 novembre 2007, ha adottato la proposta di Programma Operativo Regionale Campania per il FSE 2007-2013 e con Decisione n. C (2007) 4265 del 11 settembre 2007 per il FESR 2007-2013;
- o che la Commissione Europea, con Decisione n. C.(2013) 9483 del 17/12/2013 ha modificato la Decisione C(2007) 5478 di adozione del PO FSE 2007/2013 e con Decisione C(2013) 4196 del 5/7/2013 ha modificato la Decisione C(2007) 4265 di adozione del PO FESR 2007/2013;
- o che per la gestione del P.O. 2007/2013 con Decreti Presidenziali sono state nominate le Autorità previste dal Reg.(CE) n. 1086/2006 di Gestione FESR ed FSE , di certificazione e di AUDIT per il monitoraggio, la certificazione ed il controllo;
- o che per l'esercizio dell'attività di audit è stata redatta la Strategia di Audit approvata dalla Commissione Europea con nota n. 2355 del 13/3/2009 e dalla Regione Campania con D. D. n.4 del 28 aprile 2009 e modificata nella nuova versione con Decreto Dirigenziale n.20 del 24/06/2010 dell'Ufficio di Piano;
- o che tale Strategia di Audit è stata aggiornata con D. D. n. 2 del 30/01/2012
- o che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011 è stato disciplinato il nuovo ordinamento della struttura organizzativa della Regione Campania;
- o che con DPGR n. 199 del 10/10/2013 è stata designata l'Autorità di Audit PO FESR E PO FSE 2007/2013 nella persona della dott.ssa Maria Grazia Falciatore.

VISTI

- o il Regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio Europeo dell'11 luglio 2006 sulle disposizioni generali sui Fondi strutturali;

- o il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 recante le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006;
- o il Regolamento n. 12 del 15/12/2011 è stato disciplinato il nuovo ordinamento della struttura organizzativa della Regione Campania;
- o il DPGR n. 199 del 10/10/2013

RILEVATO

- che l'Autorità di Audit deve adempiere a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 e s.m.i. ;
- che gli audit di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 devono svolgersi secondo i tempi e le modalità di cui all'art. 16 del Reg. (CE) 1828/06;
- che la Strategia di Audit può essere aggiornata e riesaminata su base annuale ai sensi dell'art. 18 del Reg. (CE) 1828/06;

CONSIDERATO

che nelle more dell'ultimo aggiornamento della Strategia di Audit intervenuto in data 30/01/2012:

- è stato approvato dall'Autorità di Gestione PO FER 2007/2013, il nuovo Manuale di attuazione e controllo di I Livello FESR ;
- sono stati approvati nuovi strumenti di controllo dall'Autorità di Audit relativi alle operazioni MIUR e di Ingegneria Finanziaria ;
- sono state avviate dall'Autorità di Audit procedure interne per un corretto utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria, per la redazione del Piano di Qualità, per l'attuazione degli strumenti di pianificazione relativi all'audit di sistema;
- sono intervenute nuove disposizioni comunitarie in materia di metodologia di campionamento così come evidenziato nel COCOF 08/0021/03-EN; nonché, in materia di definizione ed approvazione degli Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare da parte della Commissione alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici così come previsto dalla Decisione C(2013) 9527;
- che l'aggiornamento in parola è occasione utile per quanto sopra indicato ed inoltre per recepire le osservazioni della Commissione Europea sulla Strategia di Audit e sul Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit;
- che, pertanto, è opportuno aggiornare la Strategia ed il Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit

RITENUTO

- Di dover aggiornare il Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit e la Strategia di Audit aggiornata ed approvata con D. D. 2 del 30 gennaio 2012;
- Di dover approvare la nuova versione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit e della Strategia di Audit alla stregua della istruttoria compiuta dalla stessa Autorità di Audit.

DECRETA

Per i motivi ed i riferimenti di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

- di approvare la nuova versione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit **con i relativi allegati** e della Strategia di Audit , che si allegano in copia e che costituiscono parte integrante del presente decreto.
- di procedere alla pubblicazione del presente decreto e dei relativi allegati e di trasmettere il presente atto al :
- Capo Gabinetto della Giunta Regionale;

- alla Direzione Generale per l'internazionalizzazione e i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale Direzione FESR –Dipartimento 51-DG-03-00 (ADG FESR 2007/2013);
- alla Direzione Generale Per la Programmazione Economica ed il Turismo – Dipartimento 51DG-01.00 (Autorità di Gestione FSE);
- alla Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria , Bilanci di Cassa, e Autorità di Certificazione dei Fondi Strutturali 55 13 07 00;
- al Settore Stampa e Documentazione per la pubblicazione sul B.U.R.C. ai sensi del D.Lgs n 33/13. e per l'inserimento sul sito web della Regione Campania.

L'Autorità di Audit
Dott.ssa Maria Grazia Falciatore



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA

INSERIRE LOGO PO

Ufficio Audit
Autorità di Audit
Regione Campania P.O. ____ 2007/2013

PIANO DI QUALITA'
Annualità -----

Sommario

PREMESSA.....	4
Obiettivi	5
1 - PIANIFICAZIONE.....	5
Mappatura dei Processi e relative attività di supporto	5
Analisi dei processi e programmazione delle attività	7
P1 - Aggiornamento strategia di audit e valutazione dei rischi	7
P2 - Gli audit del Sistema di Gestione e Controllo	8
P3 - Gli Audit delle Operazioni	11
P4 - Il Rapporto annuale di controllo	13
Integrazione tra Processi.....	13
GANTT	14
2 - REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'.....	15
I documenti di registrazione delle attività	15
Controllo Archiviazione e sicurezza dei documenti.....	15
Gestione della Cartella "CONDIVISA SU SERVER"	16
Comunicazioni.....	16
Comunicazione Interna	16
Comunicazione esterna.....	17
3 - MONITORAGGIO.....	17
Controllo interno della qualità	17
Monitoraggio continuo di tutti i processi in atto	18
4 - VERIFICA E VALUTAZIONE.....	20
Input del Riesame	20
Output del Riesame	20
ALLEGATI AL PIANO DI QUALITA' ANNUALITA' 20---.....	21
Allegato 1 – GANT 2014	22
Allegato 2: Tavola Generale di Monitoraggio dei processi e delle attività individuate nel Piano.....	27
Allegato 3: Tavola di Dettaglio Monitoraggio processo P2 : Audit di Sistema annualità 20--	30
Allegato N. 4 : Tavola di Dettaglio Monitoraggio processo P3 : Audit delle Operazioni 20--.....	30
Allegato N. 5a : Tavola Di Follow-Up : Audit Di Sistema Annualita' 2013 - Data di revisione: 31 dicembre 20--.....	31
Allegato N. 5b : Tavola Di Follow-Up : Audit delle Operazioni Annualita' ----- - Data di revisione: 31 dicembre 20--	34
Allegato 6a: CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ' DEGLI AUDIT DI SISTEMA - ANTE RAPPORTO PROVVISORIO.....	35
Allegato 6b: CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ' DEGLI AUDIT DI SISTEMA - ANTE RAPPORTO DEFINITIVO.....	37
Allegato 7a:	39
Allegato 7b:	41

ACRONIMI

ADA – Autorità di Audit
ADC – Autorità di Certificazione
ADG – Autorità di Gestione
OI – Organismi intermedi
UOD - Unità Operativa Dirigenziale
D. UOD - Dirigente della Unità Operativa Dirigenziale
DG - Direzione Generale
D.G. - Direttore Generale
QR - Quality reviewer
AI - Auditors Interno
RAC - Rapporto Annuale di Controllo
PQ - Piano di Qualità
MEF - Ministero Economia e Finanze
PO - Programma Operativo

PREMESSA

L'Autorità di Audit, anche in considerazione delle indicazioni della Commissione Europea (in particolare del confronto avuto nel corso della Missione di Audit del 13 Maggio 2013) , ha proceduto alla revisione dei primi sei mesi dell'attuale piano ed **alla redazione di un nuovo Piano di Qualità** facendo riferimento, tra l'altro, allo Standard IIA 1300 "Programma di Assicurazione e miglioramento qualità" ed al punto 7 della norma UNI EN ISO 9001:2008 (norma ISO sui Sistemi di Gestione della Qualità), con un focus particolare all'approccio per processi.

Nello specifico le predette disposizioni stabiliscono che:

Standard IIA1300:

"Il Responsabile Internal Auditing deve sviluppare e mantenere un programma di assicurazione e miglioramento qualità che copra tutti gli aspetti dell'attività di Internal Auditing e ne verifichi continuamente l'efficacia. Tale programma comprende specifiche valutazioni interne ed esterne, ed attività di monitoraggio continuo. Ciascuna di queste parti del programma deve essere strutturata in modo da aiutare l'Internal Auditing a fornire valore aggiunto a migliorare l'operatività dell'Organizzazione, e ad assicurare che la sua attività sia svolta in conformità agli Standard ed al Codice Etico.

Punto 7 della norma UNI EN ISO 9001:2008

"...L'applicazione di un sistema di processi nell'ambito di un'organizzazione, unitamente all'identificazione e alle interazioni di questi processi, e la loro gestione per conseguire il risultato desiderato, può essere denominata "approccio per processi".

Un vantaggio dell'approccio per processi è che esso consente di tenere sotto continuo controllo** la connessione tra i singoli processi, nell'ambito del sistema di processi, così come la loro combinazione ed interazione...." *Nei regolamenti comunitari e nelle note COCOF di orientamento della Commissione Europea, il termine "controllo" assume due distinti significati:*

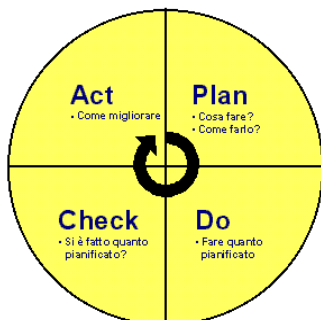
- quello connesso ad attività di verifica della conformità di un prodotto o processo;
- quello relativo ad attività mirate a tenere sotto controllo, governare, regolare un processo.

Nella **nota alla norma UNI EN ISO 9001: 2008 punto 7.1**, in cui viene identificato il PQ – "Pianificazione della realizzazione del prodotto - , il Piano di Qualità, assume la seguente definizione:

"Il documento che specifica i processi del sistema di gestione per la qualità, inclusi i processi di realizzazione dei prodotti, e le risorse necessarie per uno specifico prodotto, progetto (o commessa), o contratto può essere denominato 'Piano della Qualità'."

Inoltre nell' introduzione della norma **internazionale (versione ufficiale in lingua inglese e italiana della norma europea EN ISO 9001 edizione novembre 2008 - elaborata sotto la competenza della Commissione Tecnica UNI)** si fa riferimento alla metodologia conosciuta come "ciclo di Deming" - " Plan - Do - Check - Act" (PDCA) che può essere applicata a tutti i processi.

La metodologia PDCA può essere brevemente descritta come segue:



Plan (Pianificazione): stabilire gli obiettivi ed i processi necessari per fornire risultati in conformità ai requisiti del cliente e alle politiche dell'organizzazione.

Do (Realizzazione delle attività) : attuare i processi.

Check (Monitoraggio): monitorare e misurare i processi ed il prodotto a fronte delle politiche, degli obiettivi e dei requisiti relativi al prodotto e riportarne i risultati.

Act (Verifica e valutazione) : intraprendere azioni per migliorare in continuo le prestazioni dei processi.

Inoltre, sono stati presi in considerazione:

- la norma UNI ISO 10005:2007 “Linee guida per i piani della qualità”¹
- la norma UNI-EN-ISO-9000-2005 sistema di gestione qualità - fondamenti e Terminologia
- le linee guide del MEF - vademecum per le attività di controllo di II livello – giugno 2011

Il presente Piano della Qualità recepisce le informazioni contenute nella Strategia (La strategia è il documento Master a cui si riferiscono tutti i processi individuati dai Regolamenti Europei), e il “Manuale delle Procedure dell’Autorità di Audit della Regione Campania che è lo strumento di lavoro adottato dalla Autorità di Audit regionale per lo svolgimento della propria attività di controllo sugli interventi cofinanziati dai fondi strutturali comunitari FESR e FSE.

Il Piano, adottato in ottemperanza ai Regolamenti Comunitari e in linea con gli Standard Internazionali di Internal Audit (in particolare nn. 2010, 2020, 2030) viene approvato annualmente dal responsabile e revisionato con frequenza semestrale:

- per il primo semestre, la revisione avviene nel mese di Luglio di ogni annualità, sulla base delle attività svolte / non svolte;
- per il secondo semestre avviene all’inizio dell’anno successivo - in quanto al 31 dicembre sono stati chiusi i Documenti come la Relazione Finale dell’Audit di Sistema, il RAC e il Parere di Audit - , al fine di monitorare il rispetto delle tempistiche richieste dalla Commissione Europea e di garantire l’impiego ottimale delle risorse dell’Autorità di Audit.

Obiettivi

Il piano di qualità si pone come finalità quella di fornire i riferimenti necessari per la pianificazione, la programmazione e il controllo delle attività mirate ad un continuo miglioramento dell’efficacia ed efficienza dei processi; in questo senso si è fatto riferimento ai seguenti 5 punti come linee guida fondanti il Piano di Qualità:

1. identificare i processi necessari;
2. determinare la sequenza e le interazioni dei processi
3. stabilire criteri e metodi per assicurarsi della efficace operatività e del controllo dei processi;
4. assicurarsi la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie a supportare l’attuazione e il monitoraggio dei processi
5. monitorare, analizzare i processi e attuare le azioni necessarie per conseguire i risultati previsti e il miglioramento continuativo dei processi.

1 - PIANIFICAZIONE

Mappatura dei Processi e relative attività di supporto

¹ La norma identifica lo standard di riferimento per la redazione del Piano della Qualità e così lo definisce: “...Piano della Qualità: Documento che, per soddisfare i requisiti di uno specifico Progetto, Prodotto, processo o contratto, specifica quali Processi, Procedure e risorse associate, sono utilizzati e da chi e quando.”
Nel caso in cui non esista un sistema di gestione qualità definito, il piano della qualità può essere sviluppato anche in sostituzione del manuale e integrato con le procedure necessarie.

Prioritariamente sono stati individuati i processi relativi alle attività di competenza dell'AdA ed in particolare i processi di audit sui sistemi e sulle operazioni, volti ad accertare l'efficace funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo e la regolarità delle spese certificate alla Commissione Europea a valere sui Programmi Comunitari 2007-2013 della Regione Campania, propedeutici alla redazione del Rapporto definitivo dell'audit di Sistema e del Rapporto Annuale di Controllo corredato dal relativo Parere.

Per ogni Processo sono state individuate le attività ad esso associate al fine di meglio descriverne e dettagliarne le procedure di attuazione.

Obiettivo dell'attività di controllo dell'Autorità di Audit, come anche previsto ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 è di garantire che vengano condotte attività di audit per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo.

L'attività di audit si scompone in:

1. verifica del Sistema di Gestione e Controllo adottato per il Programma Operativo (audit di sistema);
2. valutazione di affidabilità di tale sistema;
3. dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad audit;
4. esecuzione degli audit delle operazioni.

Per questa ragione, quindi, in questa fase di attuazione del ciclo 2007/2013, l'Autorità di Audit è chiamata a:

1. rispettare gli obiettivi, le attività, le priorità e la tempistica indicati nella Strategia di audit;
2. valutare i rischi e i relativi controlli;
3. realizzare l'Audit di sistema, che comporta la verifica del Sistema di Gestione e Controllo adottato per il Programma;
4. valutare il livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo e definire i parametri per il campionamento;
5. estrarre il campione delle operazioni da sottoporre a audit;
6. eseguire gli audit delle operazioni attraverso l'esecuzione delle principali fasi (selezione delle operazioni, verifica amministrativo-contabile, verifica in loco);
7. analizzare gli esiti degli audit;
8. redigere e condividere i rapporti relativi all'attività di audit;
9. estrarre un eventuale campione supplementare;
10. seguire e monitorare le azioni correttive a seguito di eventuali osservazioni formulate;
11. predisporre e presentare alla Commissione un Rapporto definitivo sull'audit di sistema ed un Rapporto annuale di controllo ai sensi dell'allegato VI del Regolamento (CE) n. 1828/2006; predisporre e formulare un Parere annuale ai sensi dell'allegato VII del Regolamento (CE) n. 1828/2006;

Sono stati, dunque, individuati i seguenti Processi:

Tavola INPUT- PROCESSO- OUTPUT

INPUT	PROCESSO	OUTPUT
• Aggiornamento della Strategia di Audit ai sensi dell'art. 18 del Reg. Ce n. 1828/06; • Indicazioni / prescrizioni da parte di altri Organismi di controllo; (Audit C.E. - Audit Corte dei Conti Europea - MEF - IGRUE) • Modifiche normative comunitarie, nazionali e regionali.	Aggiornamento Strategia di Audit e Manuale delle procedure	• Strategia di Audit e Manuale delle procedure aggiornati
• Tavola di follow-up Audit di Sistema, anno precedente; • verifica e valutazione dell'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo adottato per il Programma; • valutare il livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo e definire i parametri per il campionamento;	Audit di Sistema	• Annual System Audit Memorandum; • Verbali di audit di sistema; • Checklist di audit di sistema provvisorio/definitivo; • Checklist di qualità ante provvisorio/definitivo; • Rapporto di Audit di Sistema provvisorio e definitivo; • Tavola di follow-up Audit di Sistema; • Note e comunicazioni dell'AdA.

REGIONE CAMPANIA PO ____ 2007/2013		PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--		Data: _____ Rev. 1 - _____ Rev. 2 - _____	
BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014		PARTE I  Atti della Regione	
• Tavola di follow-up Audit di Sistema; • Livello di affidabilità individuato nel rapporto di Audit di Sistema Definitivo; • Campionamento; • eseguire gli audit delle operazioni; • analizzare gli esiti degli audit e determinazione del tasso di errore;		Audit delle Operazioni		• Verbale di campionamento; • Verbali di verifica amministrativa e in loco; • Checklist di audit delle operazioni provvisorie/definitive; • Checklist di qualità provvisorie/definitive ; • Rapporti prprovvisori e definitivi di Audit delle Operazioni; • Lead; • Tavola di follow-up Audit delle Operazioni; • Note e comunicazioni dell'AdA.	
• Rapporto Definitivo Audit di Sistema • Tavola di follow-up audit Sistema; • Rapporti di Audit delle Operazioni Definitivi • Tavola di follow-up audit Operazioni;		Rapporto Annuale di Controllo (RAC) e Parere di audit		• Rapporto Annuale di Controllo e Parere • Note e comunicazioni dell'AdA.	

Analisi dei processi e programmazione delle attività

P1 - Aggiornamento Strategia di audit e Manuale delle procedure

La strategia di audit

L'Autorità di Audit ha il compito di presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del Programma Operativo, la propria Strategia di audit. In tale documento vengono presentati gli organismi che svolgeranno le attività legate all'audit di sistema e all'audit delle operazioni, la metodologia utilizzata in tali attività, il metodo relativo al campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle varie attività di controllo, al fine di garantire che tutti gli organismi soggetti all'audit siano coinvolti e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione.

Lo scopo della Strategia di audit è quindi quello di pianificare tutte le attività connesse ai controlli che dovranno essere svolti dall'Autorità di Audit in modo da garantire, entro il 31 dicembre di ogni anno, la presentazione del Rapporto annuale di controllo e la valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo sottoposto ad audit.

La Strategia di audit viene trasmessa alla Commissione per il tramite del sistema informativo SFC 2007, aggiornata e **riesaminata con cadenza almeno annuale** al fine di tener conto dei cambiamenti e delle evoluzioni che il Sistema di Gestione e Controllo potrebbe subire nel tempo (ai sensi del paragrafo 1 dell'articolo 18 del Regolamento (CE) n. 1828/2006).

Tali variazioni possono essere conseguenza di:

- 1- modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo;
- 2- risultati delle attività di audit condotte;
- 3- risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione che possano mettere in evidenza criticità;
- 4- risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo che possano mettere in evidenza criticità relative al Sistema di Gestione e Controllo o alle operazioni Dichiarazioni di spese presentate
- 5- qualunque altro evento ordinario o straordinario che possa in qualche modo incidere su uno o più elementi della Strategia di audit.

Nel caso in cui, ad esempio, sia in atto una riforma degli uffici e dei servizi di una Regione è opportuno rivalutare i rischi connessi al Sistema di Gestione e Controllo al fine di valutare, per esempio, il rischio relativo a possibili cambiamenti in merito all'indipendenza e alla separatezza delle funzioni.

La valutazione dei rischi

Le attività di audit, così come indicato dal Regolamento (CE) n. 1083/2006, hanno l'obiettivo di accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi Operativi.

L'Autorità di Audit è incaricata di garantire il corretto svolgimento di tali attività. Strumento fondamentale per raggiungere tale garanzia è la "valutazione dei rischi", che permette la pianificazione delle attività di audit.

La valutazione dei rischi è stata svolta dall'Autorità di Audit in prima istanza per la predisposizione della Strategia di audit presentata alla Commissione europea entro i nove mesi dall'approvazione del relativo Programma Operativo. Infatti, la Strategia di audit spiega la connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista. In particolare, la Strategia indica i fattori di rischio considerati e, alla luce dei risultati della valutazione di tali rischi, identifica un ordine di priorità tra organismi, processi, controlli e programmi principali, nonché assi prioritari da sottoporre ad audit.

L'analisi del rischio è un esercizio continuo e, pertanto, va riesaminato su base annuale e comunque sempre quando si verificano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit o del Sistema di Gestione e Controllo del relativo Programma Operativo.

La metodologia generale alla base della valutazione del rischio prevede diverse attività, qui di seguito riportate:

1. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio;
2. Analisi del Sistema di Gestione e Controllo e dei processi significativi legati alle linee di intervento;
3. Individuazione dei fattori di rischio;
4. Analisi del livello di rischio dei processi significativi e dei controlli ad esso associati;
5. Giudizio in merito ai rischi e ai controlli in essere e pianificazione delle attività di audit.

Per l'espletamento del P1 è necessario individuare i gruppi di lavoro, formalizzati a seguito di incontri di condivisione con il personale, verbalizzati, seguiti da disposizioni di servizio.

A seguito dell'analisi dei processi, su esposta, si individuano le seguenti attività, i Responsabili e i soggetti coinvolti e la programmazione delle attività:

P1 - Aggiornamento Strategia di audit e Manuale delle procedure

	Attività	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti
1.1	Aggiornamento strategia e analisi del rischio		AdA Dirigenti Fondo	Auditors Quality Reviewer
1.2	Aggiornamento manuale delle procedure e strumenti allegati		AdA Dirigenti Fondo	Auditors Quality Reviewer

P2 - Gli audit del Sistema di Gestione e Controllo

La valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo presentata risponde a una metodologia di valutazione per steps, come raccomandato dalla Commissione europea ("Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007 – 2013 programming period)" COCOF 08/0019/00-EN)

L'approccio prevede l'individuazione degli 11 requisiti chiave dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento (Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006.) per il periodo di programmazione 2007-2013, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo.

Per ogni requisito vengono definiti propri criteri di valutazione al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento.

L'auditor, attraverso l'analisi di tutta la documentazione disponibile (la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, il parere di conformità emesso dall'AdA, i manuali delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione) e conducendo interviste con i referenti degli organismi controllati, valuterà il livello di rischio associato ad ognuno dei criteri sulla base di quattro categorie utilizzando check list predisposte appositamente per l'audit di sistema.

L'audit proseguirà, quindi, declinando le quattro categorie di valutazione per ogni organismo sottoposto ad audit per giungere alla valutazione complessiva dell'intero sistema.

Analisi Desk

Dopo aver comunicato agli organismi interessati la decisione di sottoporli a controllo, la prima attività dell'Autorità di Audit consiste nel procedere all'analisi desk della documentazione raccolta. In particolare dovranno essere esaminati:

- Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo;
- Parere di conformità;
- Manuale di procedure;
- Piste di controllo;
- Bandi per la selezione dei soggetti attuatori.

A seguito dell'analisi precedentemente descritta, l'auditor deve compilare le check list per l'audit di sistema e rilevare gli eventuali punti critici o debolezze.

Controllo in Loco

In seguito all'analisi desk si procede, seguendo il calendario delle priorità di audit, all'organizzazione della visita di controllo in loco da effettuarsi presso l'organismo da sottoporre ad audit. In tale occasione si devono verificare, con l'ausilio della Check list per l'Audit di Sistema e mediante intervista alle Autorità e ai soggetti a vario titolo coinvolti nel Sistema, i seguenti requisiti chiave:

per l'Autorità di Gestione e Organismi Intermedi :

- il sistema organizzativo e la suddivisione delle funzioni tra Autorità di Gestione e Organismi Intermedi;
- le procedure di selezione delle operazioni;
- le attività legate agli orientamenti dati ai Beneficiari;
- le modalità per l'esecuzione dei controlli di gestione (verifiche amministrative e in loco);
- le piste di controllo;
- il sistema contabile, di monitoraggio e di rendicontazione finanziaria;
- la gestione delle irregolarità e degli errori sistematici.

per l'Autorità di Certificazione:

- il sistema organizzativo e la suddivisione delle funzioni tra Autorità di Certificazione e Organismi Intermedi;
- le piste di controllo e i sistemi informatizzati;
- le procedure per la certificazione;
- le procedure per la contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti.

Gli elementi raccolti mediante le interviste dovranno essere affiancati dalle informazioni risultanti dalla verifica casuale di alcune operazioni (test di conformità). L'obiettivo di questi test di conformità è quello di verificare la corrispondenza fra le procedure descritte nei documenti analizzati e quelle effettivamente realizzate al fine di garantire l'adequatezza del Sistema di Gestione e Controllo verificando il rispetto dei requisiti chiave negli organismi sottoposti ad audit di sistema ove possibile.

Stima dei criteri di valutazione

Al termine di questa prima fase dell'audit di sistema, raccolte tutte le informazioni necessarie, incluse quelle ottenute dal test di conformità, il controllore procede a stimare i criteri di valutazione per ogni requisito chiave, stabilendo a quale delle quattro categorie di valutazione è riconducibile ciascun criterio, per il Programma Operativo sottoposto ad audit.

A tal fine la Commissione raccomanda l'utilizzo di un'apposita tabella, come suggerito all'Allegato II del COCOF 08/0019/00-EN. (Il Comitato di Coordinamento dei Fondi è un comitato permanente della Commissione europea e ha il compito di discutere i temi connessi con l'attuazione dei regolamenti che disciplinano i fondi strutturali e di coesione. Il comitato si riunisce in genere una volta al mese ed è presieduto dalla Commissione europea. Alle riunioni partecipano anche funzionari degli Stati membri.)

Valutazione dei Requisiti chiave

Eseguita la stima dei criteri di valutazione il controllore procede infine alla valutazione dei singoli requisiti chiave per ogni Autorità.

Sulla base dei risultati ottenuti a livello di ogni requisito chiave, l'auditor proseguirà a valutare ciascuna Autorità, sintetizzando il proprio giudizio in un'apposita tabella e avendo riguardo alle raccomandazioni della Commissione.

valutazione del Sistema di Gestione e Controllo

La valutazione a livello di Organismi concorre all'elaborazione del giudizio complessivo sul Sistema di Gestione e Controllo che, infine, produce la valutazione di affidabilità del Sistema.

I risultati ottenuti nel corso della valutazione di affidabilità del Sistema vengono quindi posti in relazione con i risultati ottenuti nell'ambito dei test di conformità.

In tal modo si giungerà all'elaborazione del giudizio finale sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo che ha implicazioni dirette sul disegno di campionamento, con particolare riguardo al valore da attribuire al livello di fiducia e al livello materialità (soglia di rilevanza). Infatti tali indicatori rappresentano i parametri necessari per determinare la dimensione del campionamento delle Operazioni.

Follow-up e azioni correttive

Nel caso in cui nel rapporto definitivo l'Autorità di Audit abbia proposto modifiche di sistema o rettifiche finanziarie, si apre la fase di follow up, condotta dall'Auditors responsabile dell'organismo auditato, durante la quale si verifica l'attuazione delle osservazioni formulate.

Per quanto concerne il follow-up degli audit di sistema, l'Autorità di Audit deve verificare che le correzioni proposte nel rapporto definitivo siano implementate entro i termini prestabiliti.

Affinché le informazioni sui follow up, insieme a tutte le altre informazioni raccolte nel corso delle numerose attività di audit, possano essere verificate e possano concorrere all'elaborazione dei Rapporti annuali di controllo e dei Pareri annuali sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, queste dovranno essere adeguatamente documentate e archiviate in un data base.

A tal fine l'Autorità di Audit trasmetterà agli organismi tenuti a implementare le misure correttive (nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit di sistema, l'organismo sottoposto ad audit;), una scheda contenente l'elenco dei controlli oggetto di procedure di follow-up (tavola di follow up).

Tale scheda, debitamente compilata e firmata dai soggetti interessati, deve essere restituita all'Autorità di Audit per l'aggiornamento sull'adozione delle misure correttive entro una determinata scadenza.

A seguito dell'analisi dei processi, su esposta, si individuano le seguenti attività, i Responsabili e i soggetti coinvolti e la programmazione delle attività, al fine di implementare un "cruscotto direzionale" finalizzato al monitoraggio delle verifiche e del follow up.

P2- Gli audit sul Sistema di Gestione e Controllo

	Attività	Scadenza	Responsabile	Soggetti coinvolti
2.1	Analisi dell'ultima tavola di follow-up di sistema aggiornata relativa all'annualità precedente		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.2	Analisi del rischio - Individuazione dei soggetti, requisiti chiave da sottoporre a audit e individuazione dei progetti test (AdG/ROO OI AdC)		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.3	Individuazione gruppi di lavoro per tipologia di organismo sottoposto a audit		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.4	Pianificazione e calendarizzazione audit di sistema		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.5	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti interessati per gli audit in loco		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.6	Fase in loco con compilazione del verbale di audit di sistema		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.7	Analisi della documentazione acquisita e compilazione della check list di controllo		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.8	Determinazione del livello di rischio		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.9	Controllo di Qualità - Ante Rapporto Provvisorio		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.10	Rapporto Provvisorio di audit di sistema		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.11	Contraddittorio		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.12	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Definitivo		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.13	Rapporto Definitivo di audit di sistema		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer
2.14	Invio Rapporto definitivo di audit di sistema all'AdG, OI e all'AdC – Commissione Europea		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer

REGIONE CAMPANIA PO ____ 2007/2013		PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--		Data: Rev. 1 - Rev. 2 -	
BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014		PARTE I Atti della Regione	
2.15	Risultanze attività di monitoraggio relativa a tematiche specifiche (ad es. Ingegneria finanziaria, OI,...)	31/12 anno X	AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer	
2.16	Follow – up in base al livello di priorità assegnato (max 90 gg)	Anno X + 1	AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer	

P3 - Gli Audit delle Operazioni

In base al Regolamento (CE) n. 1083/2006, l'Autorità di Audit ha il compito di verificare l'effettivo funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo di un Programma Operativo, in termini di efficacia dei controlli, per poter esprimere un giudizio sul livello di affidabilità del Sistema.

Estrazione del campione

A completamento della verifica dell'efficacia dei Sistemi di Gestione e Controllo, la stessa l'Autorità dovrà eseguire un audit su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate.

Le metodologie di campionamento adottate per la scelta delle operazioni da sottoporre ad audit per ciascun Programma Operativo, sono conformi agli orientamenti vigenti e revisionati dalla "Guidance note to the COCOF on sampling methods for audit authorities" ed in grado di produrre conclusioni non distorte nel rispetto dell'articolo 62, paragrafo 1, lett.b) del Regolamento (CE) 1083/2006 e degli articoli 16 e 17 del Regolamento (CE) 1828/2006.

Obiettivo dell'audit sulle operazioni è quello di determinare il livello di errore nella spesa certificata alla Commissione nello stesso arco temporale quale espressione dell'efficacia del controllo del sistema sottoposto a verifica.

La normativa comunitaria fissa, inoltre, i parametri tecnici necessari alla determinazione della dimensione del campione, correlandoli agli esiti delle verifiche effettuate per l'affidabilità dei Sistemi di Gestione e Controllo.

Campione supplementare

L'Autorità di Audit può decidere di ricorrere a un campionamento supplementare delle operazioni, principalmente al fine di garantire un'adeguata copertura delle aree di rischio emerse in sede di analisi dei rischi, dei diversi tipi di operazione, di Beneficiari, Organismi Intermedi e assi prioritari e quindi per elevare il grado di precisione dell'audit ai fini delle dichiarazioni di chiusura parziale e definitiva del Programma Operativo.

I controlli svolti dall'Autorità di Audit sulle operazioni sono, quindi, diretti ad accertare l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità delle spese relative alle operazioni realizzate nell'ambito del Programma Operativo. Tali controlli contribuiscono in modo significativo alla valutazione sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.

L'audit delle operazioni può essere articolato in due momenti: una fase desk nella quale si analizzano i documenti relativi alle operazioni campionate che sono in possesso dell'Organismo incaricato della gestione ed una fase in Loco presso il Beneficiario per verificarne la coerenza e l'effettiva attuazione.

Verifica amministrativa della documentazione relativa all'operazione selezionata

La verifica amministrativa consiste nel controllo della documentazione amministrativo-contabile in possesso dell'ufficio responsabile della gestione dell'operazione riguardante la fase di selezione dell'operazione.

Il controllo ha l'obiettivo di appurare se la fase di selezione sia stata condotta in osservanza delle disposizioni contenute nel bando/avviso pubblico, a partire dalla sua pubblicazione, fino alla selezione dei Beneficiari/soggetti attuatori.

Controlli in loco dell'operazione selezionata

Il Regolamento (CE) n. 1828/2006, all'articolo 16 punto 1, stabilisce inequivocabilmente che i controlli dell'Autorità di Audit devono essere svolti in loco e sulla documentazione in possesso del Beneficiario.

Pertanto, successivamente alla verifica effettuata presso gli uffici del responsabile dell'operazione, viene effettuata una verifica in loco presso la sede amministrativa del Beneficiario nonché presso il luogo in cui è stato realizzato l'investimento.

Analisi degli esiti degli audit

Al termine dell'attività di controllo, l'Autorità di Audit, in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 16 e 17 del Regolamento (CE) n. 1828/2006, deve procedere ad una valutazione dei risultati, al fine di determinare se siano presenti e di quale natura siano le irregolarità e attivare le necessarie comunicazioni mediante la stesura e invio dei Rapporti Provvisori e Definitivi.

Follow-up e azioni correttive

Nel caso in cui nel rapporto definitivo l'Autorità di Audit abbia proposto modifiche di sistema o rettifiche finanziarie, si apre la fase di follow up, condotta dall'Auditors responsabile dell'operazione auditata, durante la quale si verifica l'attuazione delle osservazioni formulate.

Affinché le informazioni sui follow up, insieme a tutte le altre informazioni raccolte nel corso delle numerose attività di audit, possano essere verificate e possano concorrere all'elaborazione dei Rapporti annuali di controllo e dei Pareri annuali sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, queste saranno adeguatamente documentate e archiviate in un data base.

A tal fine l'Autorità di Audit trasmetterà agli organismi tenuti a implementare le misure correttive (nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit delle operazioni, l'Autorità di Gestione), e per conoscenza all'Autorità di Certificazione, una scheda contenente l'elenco dei controlli oggetto di procedure di follow-up.

Tale scheda, debitamente compilata e firmata dai soggetti interessati, deve essere restituita all'Autorità di Audit per l'aggiornamento sull'adozione delle misure correttive entro una determinata scadenza.

A seguito dell'analisi dei processi, su esposta, si individuano le seguenti attività, i Responsabili e i soggetti coinvolti e la programmazione delle attività:

P3 - Gli audit delle operazioni

	Attività	Scadenza	Responsabile	Soggetti coinvolti
3.1	Follow-up audit operazioni annualità precedenti		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.2	Richiesta file AdC		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.3	Ricezione file di spesa e analisi dell'universo delle operazioni, e scelta della metodologia di Campionamento		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.4	Individuazione data di campionamento, predisposizione e comunicazione ai soggetti interessati dall'estrazione del campione di operazioni da sottoporre ad audit per l'annualità corrente		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.5	Estrazione del campione		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.6	Individuazione gruppi di lavoro per aree tematiche e competenze		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.7	Formazione specialistica agli Auditors interni		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.8	Pianificazione e calendarizzazione delle verifiche amministrative		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.9	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti da sottoporre a controllo		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.10	Espletamento dei singoli audit amministrativi		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.11	Pianificazione e calendarizzazione delle verifiche in loco		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.12	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti da sottoporre a controllo		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.13	Espletamento dei singoli audit in loco		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.14	Analisi della documentazione acquisita e compilazione della check list di controllo Provvisoria		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.15	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Provvisorio		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.16	Predisposizione e invio Rapporto di controllo provvisorio dell'operazione		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.17	Contraddittorio		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.18	Analisi della documentazione acquisita e redazione della check list di controllo definitiva		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer
3.19	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Definitivo		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer

REGIONE CAMPANIA PO ____ 2007/2013		PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--		Data: Rev. 1 - Rev. 2 -	
BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014		PARTE I Atti della Regione	
3.20	Pre-disposizione e invio Rapporto definitivo di audit dell'operazione		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer	
3.21	Determinazione del tasso di errore		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer	
3.22	Eventuale Campione Supplementare		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer	
3.23	Alimentazione Data Base / Tutta la durata dell'audit		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer	
3.24	Follow – up per le operazioni con raccomandazioni aperte e/o monitoraggio di eventuali azioni specifiche intraprese dagli OI		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer	

P4 - Il Rapporto annuale di controllo

L'articolo 62, par. 1, lett. d), punto i) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 prevede la presentazione di un Rapporto annuale di controllo, basato sugli audit di sistema e delle operazioni, redatto conformemente al modello di cui all'allegato VI del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Tale documento va presentato entro il mese di dicembre di ogni anno e fa riferimento alle attività svolte in un periodo di 12 mesi che, da norma, va dal 1 luglio al 30 giugno dell'anno cui il Rapporto stesso si riferisce.

Una volta accertata la qualità dei processi seguiti dalla struttura dell'AdA nell'espletamento delle attività regolamentari, è possibile procedere alla redazione del RAC e delle attività propedeutiche. L'AdA, unitamente al DS competente, per l'espletamento di dette attività si avvale della collaborazione dei soggetti coinvolti.

A seguito dell'analisi dei processi, su esposta, si individuano i seguenti processi, i Responsabili e i soggetti coinvolti e la programmazione delle attività:

P4 - Il Rapporto annuale di controllo

	Attività	Scadenza	Responsabile	Soggetti coinvolti
4.1	Analisi delle risultanze degli audit di sistema e delle operazioni		AdA	Dirigenti dei fondi
4.2	Proiezione del tasso di errore e determinazione del limite superiore dell'errore		AdA	Dirigenti dei fondi
4.3	Compilazione format RAC e parere con indicazione di tutte le attività di monitoraggio effettuate		AdA	Dirigenti dei fondi
4.4	Invio ai servizi della Commissione e all'IGRUE a mezzo SFC	31/12/ anno X	AdA	Dirigenti dei fondi

Integrazione tra Processi

Gli elementi, di un Processo, in ingresso ed in uscita possono essere tangibili o intangibili.

Per sviluppare le attività di un processo è necessario mettere a disposizione appropriate risorse, per acquisire informazioni e dati utili per analizzare le prestazioni dei processi e/o le caratteristiche degli elementi in ingresso ed in uscita.

A tal proposito sono state individuate risorse che svolgono attività di studio in gruppi di lavoro con competenze trasversali, relazioni e/o resoconti per incontri periodici con Istituzioni quali IGRUE, CE, Corte dei Conti, Comitato di Sorveglianza, e ulteriori attività che hanno la caratteristica, sia di interazione con gli altri processi, che di trasversalità fra processi.

Attualmente sono stati individuati due gruppi di lavoro, uno sulla tematica degli Organismi Intermedi, in considerazione della consistenza delle risorse finanziarie di cui è delegata la gestione, e l'altro sul tema degli strumenti di ingegneria finanziaria, la cui complessità è rilevata anche a livello nazionale.

Strumento di controllo della pianificazione

GANTT

Al fine di avere una rappresentazione di insieme di tutte le attività dei processi individuati, controllarne la sequenza e la coerenza temporale ed avere la rappresentazione grafica del calendario di attività, utile al fine di pianificare e consentire azioni correttive in corso d'opera, dando una chiara illustrazione della gestione di tutti i processi e le relative attività programmate, è stato implementato **un diagramma di Gantt** come strumento di supporto alla gestione dei processi.

La responsabilità della redazione del GANTT è dell'AdA attraverso i 2 funzionari QR e viene compilato all'atto della pianificazione annuale delle attività. Di seguito ne è riportata una sintesi mentre è presente in allegato (**Allegato 1**) il GANTT in cui sono esplose le attività.

	Processi	Inizio	Scadenza	Responsibile	Soggetti coinvolti	Gennaio 20--	Febbraio 20--	Marzo 20--	Aprile 20--	Maggio 20--	Giugno 20--	Luglio 20--	Agosto 20--	Settembre 20--	Ottobre 20--	Novembre 20--	Dicembre 20--
P1	Aggiornamento Strategia di audit e Manuale delle procedure	Maggio	Dicembre	AdA e Dirigenti Fondi	Auditor e Quality Reviewer												
P2	Gli audit del Sistema di Gestione e Controllo	Maggio	Novembre	AdA e Dirigenti Fondi	Auditor e Quality Reviewer												
P3	Gli audit delle operazioni	Gennaio	Ottobre	AdA e Dirigenti Fondi	Auditor e Quality Reviewer												
P4	Il Rapporto annuale di controllo	Luglio	Dicembre	AdA e Dirigenti Fondi	Auditor e Quality Reviewer												

2 - REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

I documenti di registrazione delle attività

I documenti di Registrazione sono tutti quei documenti contenenti informazioni sulla esecuzione dei lavori dai quali è possibile valutare e dare evidenza oggettiva.

Tutti i documenti che registrano l'esecuzione delle attività sono in formato elettronico e/o cartaceo. I documenti in formato elettronico si trovano sulla piattaforma del Server condiviso della Regione Campania, il cui accesso viene regolato mediante password.

Viene registrata anche l'attività di controllo interno di qualità (vedi paragrafo dedicato) attraverso apposite check list che sono inserite nei fascicoli relativi alle attività sottoposte a controllo e nel computer del Q.R. per il quale l'accesso viene regolato da password. (in allegato)

Periodicamente viene effettuata una copia di backup dei dati della piattaforma sui computer degli Auditors e/o su un supporto rimovibile, per evitare la perdita dei dati.

I documenti in formato cartaceo vengono archiviati in appositi raccoglitori collocati in un archivio che ne impedisce lo smarrimento e/o il deterioramento. In tal modo viene assicurato che i documenti siano e rimangano leggibili e facilmente identificabili.

Strumenti per il controllo (registro delle attività effettuate)

- verbali di verifica amministrativa dell'Audit di Sistema e delle Operazioni
- verbali di sopralluogo dell'Audit di Sistema e delle Operazioni
- check-list per dell'Audit di Sistema e delle Operazioni
- ckeck-list del controllo interno di qualità dell'Audit di Sistema e delle Operazioni

I controllori che svolgeranno gli audit di sistema e gli audit sulle operazioni dovranno disporre di alcuni strumenti di reporting attraverso i quali registrare gli esiti delle attività svolte e che serviranno come base informativa per un eventuale contraddittorio e per la redazione del Rapporto Annuale di Controllo .

Strumenti di reporting (registro degli esiti delle attività svolte)

- Rapporto Preliminare sull'audit di sistema;
- Rapporto Definitivo sull'audit di sistema;
- Relazione di Audit di sistema;
- Rapporto Preliminare sull'audit delle operazioni;
- Rapporto Definitivo sull'audit delle operazioni;
- Scheda di follow up per l'Audit di Sistema e delle Operazioni;
- Tavola di follow up per l'Audit di Sistema e delle Operazioni;
- RAC;
- Parere annuale;

I Rapporti sull'Audit devono essere firmati dai controllori e dall'Autorità di Audit e trasmessi ai soggetti interessati.

Controllo Archiviazione e sicurezza dei documenti

Il protocollo informatico

Per quanto attiene la gestione del Protocollo Informatico, il riferimento operativo è il "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico", che regola la materia del protocollo informatico e della documentazione in tutta l'Amministrazione regionale, e il Regolamento interno "Disciplina della gestione documentale dell'archivio corrente e del procedimento di scarto", approvati dalla Regione Campania in ottemperanza del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 - "Codice dell'Amministrazione digitale"

Il Manuale focalizza la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico, i criteri e le modalità per le abilitazioni all'accesso, la descrizione dei flussi di lavorazione dei documenti, il titolari di classificazione, le modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo.

I dati anch'essi devono seguire un flusso prestabilito ed essere gestiti attraverso un processo ad hoc:

- “ come sono identificati i dati “
- “ da chi devono essere riesaminati ed approvati i documenti “
- “ distribuzione e tenuta sotto controllo dei documenti “
- “ modalità di accesso ai dati “
- “ modalità di conservazione delle registrazione “
- “ metodi di utilizzazione al fine dell'assicurazione della disponibilità delle registrazioni, metodologie di fornitura di dette informazioni al Cliente “

Tutti i documenti sono archiviati in modo da essere rapidamente rintracciabili ed in condizioni ambientali che ne prevengono deterioramenti, danni e smarrimenti.

Ogni documento originale viene registrato ed archiviato dall'Auditors che ne ha curato l'istruttoria e/o la stesura.

La responsabilità della esecuzione, aggiornamento e custodia dei documenti è di competenza dei singoli Auditors che compiono l'attività a cui tali documenti sono relativi.

Gestione della Cartella “CONDIVISA SU SERVER”

Tutti gli utenti ADA per la consultazione – gestione – archiviazione della documentazione informatica presente (files di varia estensione) accedono alla cartella “**Condivisa su Server**” della Rete Locale interna della regione Campania.

Tale modalità di condivisione ha lo scopo di:

- facilitare e favorire l'accesso alle informazioni e ai dati con notevole utilità per tutti gli utenti;
- semplificare la trasmissione e condivisione delle stesse informazioni;
- archiviare e rendere disponibili a tutti gli utenti della Rete Locale i documenti presenti in formato digitale, avviando un processo di dematerializzazione che favorisca una sostanziale riduzione degli stessi in forma cartacea.

Comunicazioni

L'attività di comunicazione interna ha come finalità il coinvolgimento, la responsabilizzazione del personale e la promozione della crescita professionale, coerentemente con gli obiettivi direzionali. Le azioni operative di comunicazione sono individuate e garantite attraverso appositi strumenti e mediante specifiche attività, che rientrano nella normale gestione dell'ADA.

Le comunicazioni di interesse del personale dell'ADA (es. distribuzione di documentazione e/o manualistica, comunicazioni di servizio, assegnazione incarichi, ecc.) sono emesse dai responsabili dell'ufficio, e sono trasmesse formalmente ai soggetti interessati.

La comunicazione è garantita attraverso strumenti o mediante specifiche attività, quali ad esempio:

- riunioni periodiche (registrate mediante Verbale di Riunione);
- bacheche informative;
- note interne e-mail in genere;
- eventi istituzionali;
- newsletter
- workshop.

Comunicazione Interna

Nell'Autorità di Audit, la comunicazione interna tra i diversi soggetti che operano all'interno delle Regione può interessare ad esempio quella tra Coordinatori e Auditorss, tra l'ADA e l'ADG o l'ADC nonché tra l'ADA e qualsiasi altro soggetto che opera all'interno della Regione Campania più in generale (Organismi Intermedi, beneficiari, destinatari, ecc.). Tutte le comunicazioni interne avvengono sia tramite strumenti

formali, quali e-mail o comunicazioni di servizio, appositamente protocollate, sia tramite semplici invii e-mail con richiesta di notifica al mittente.

Comunicazione esterna

La comunicazione esterna dell'ADA interessa prevalentemente la Commissione Europea e l'IGRUE. Le comunicazioni alla Commissione Europea vengono effettuate tramite il Sistema informativo SFC, attraverso il quale sono trasmessi periodicamente i documenti di competenza dell'ADA (il Rapporto Annuale di Controllo, il Parere annuale sul funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e le eventuali modifiche apportate alla Strategia di Audit). Tali documenti sono accompagnati da una Nota di trasmissione firmata dall'ADA. Contestualmente, detti documenti sono trasmessi via e-mail e accompagnati da nota protocollata all'ADG, all'ADC e alle Direzioni interessate. Le comunicazioni all'IGRUE, invece, avvengono tramite il Portale IGRUE, dove sono caricate e trasmesse le sintesi delle attività di Audit, l'executive summary ecc.

3 - MONITORAGGIO

Al fine di assicurare il perseguimento delle proprie finalità, ADA pianifica ed attua processi di monitoraggio, misurazione e analisi atti a dimostrare la conformità di attività e processi ai requisiti dettati dalle norme comunitarie e a garantire la loro efficacia.

Le attività di monitoraggio, analisi e misurazione, sono svolte attraverso l'utilizzo di metodi, idonei strumenti statistici e adeguati report di sintesi per la definizione di obiettivi e strategie da perseguire per il miglioramento continuo del lavoro e della stessa struttura organizzativa.

Il monitoraggio si articola in due fondamentali attività:

- Controllo interno della qualità
- Monitoraggio continuo dei processi

Controllo interno della qualità

Il controllo di qualità interno consente, attraverso l'esame sistematico dei processi e delle attività svolte dall'AdA, di determinare i livelli di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione rispetto a criteri stabiliti e agli obiettivi prefissati.

Gli audit interni della qualità sono gestiti e coordinati dall'AdA e sono svolti dai Dirigenti di Fondo e da 2 funzionari qualificati, Quality Reviewer (Q.R.).

L'attività è condotta allo scopo di identificare precocemente problemi e/o rischi derivanti da non conformità, così come per monitorare l'efficacia di eventuali azioni correttive messe in atto, da cui l'organizzazione può trarre informazioni sulla capacità di conseguire obiettivi.

Gli output del controllo di qualità interno costituiscono un'utile fonte di informazioni per:

- affrontare problemi e non conformità;
- promuovere buone prassi all'interno dell'organizzazione;
- migliorare la comprensione delle interazioni tra i processi.

I risultati degli audit interni della qualità sui processi chiave dell'attività dell'AdA, Audit delle Operazioni e Audit di Sistema, sono presentati sotto forma di check list di qualità redatte dal Q.R. e archiviate all'interno dei Fascicoli inerenti alle attività dell'Audit delle Operazioni e di Sistema (**Allegato N. 6a e 6b e N. 7a e 7b**). Esse contengono informazioni relative alla conformità delle attività svolte ai requisiti dei regolamenti di riferimento e del Manuale dell'AdA, rispetto a punti di controllo stabiliti, e sono un elemento in ingresso essenziale per il riesame delle attività.

Le singole attività degli Audit delle operazioni e Audit di sistema, sono monitorate in itinere dalla figura del Quality Reviewer (QR), che non ha diretta responsabilità nell'esecuzione delle attività soggette a verifica.

Qualora il QR accerti la presenza di irregolarità le segnala all'Auditors responsabile della compilazione della check list di controllo, il quale provvede a regolarizzare i punti oggetto di rilievo.

Ogni audit interno della qualità comprende anche le seguenti attività:

- riunione introduttiva con quanti sono coinvolti nelle attività sottoposte a verifica di qualità;
- verifica svolta durante lo svolgersi delle attività per riscontrare l'evidenza oggettiva di quanto previsto dai documenti di riferimento e dalle check list;
- riunione dei Q.R. con l'AdA e i Responsabili di fondo per valutare i risultati;
- riunione conclusiva con il personale coinvolto nelle attività esaminate.

I dati riportati su tali documenti sono, infatti, esaminati dall'AdA per individuare possibili azioni di miglioramento.

Il controllo di qualità riguarderà in linea generale:

Pianificazione;

Attività di audit (verifiche e chiusura degli audit);

Attività di reporting (verbali, bozze di rapporti di audit, rapporti finali di audit);

Conclusioni;

Archiviazione;

Strumenti di controllo della qualità interna

- check list della qualità dell'audit dell'operazione: Ante Rapporto Provvisorio e Ante Rapporto Definitivo;
- check list della qualità dell'audit di sistema : Ante Rapporto Provvisorio e Ante Rapporto Definitivo;

Monitoraggio continuo di tutti i processi in atto

L'AdA, conduce, attraverso i QR, il monitoraggio dello svolgimento dei processi/attività. Tale monitoraggio consiste:

- nella compilazione di una Tavola Generale di Monitoraggio dei processi e delle attività individuate nel Piano, (**Allegato 2 file digitale in formato.xls**) strutturata sul GANNT, e aggiornata mensilmente, che monitora l'andamento dei processi e delle attività individuate nel piano. Essa consente di riepilogare le seguenti informazioni:
 - processo/attività
 - soggetti coinvolti
 - scadenza programmata: inizio/fine
 - rispetto della scadenza
 - verifica di esecuzione
 - output
 - obiettivo raggiunto: SI/NO
 - note
- nella compilazione di una: Tavola di Dettaglio Monitoraggio processo P2 : Audit di Sistema annualità X (**Allegato 3 file digitale in formato.xls**) e Tavola di Dettaglio Monitoraggio processo P3 : Audit delle Operazioni annualità X (**Allegato N. 4 file digitale in formato.xls**) : dettaglio, aggiornata costantemente, che monitora in itinere i singoli audit delle operazioni e dei sistemi.. Le informazioni contenute sono:
 - Reference
 - Tipologia
 - Codice Smile
 - asse
 - ob op
 - titolo progetto
 - soggetto attuatore
 - Auditors

- date programmate Verifiche amm.
- modifica
- date programmate verifica in loco
- modifica
- data invio rapporti provvisori
- ricezione contraddittorio
- data invio rapporti definitivi
- esito

- nella compilazione di una **Tavola Di Follow-Up di Audit Di Sistema (Allegato N. 5a file digitale in formato.xls)** articolata per requisito chiave che viene compilata al termine delle attività di follow up e che contiene le seguenti informazioni per ogni Organismo sottoposto ad audit:

- Soggetto sottoposto a controllo
- Costatazioni 20/12/2012
- Priorità della Raccomandazione al 20/12/2....
- Raccomandazioni AdA al 20/12/20....
- Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste
- Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up
- Conclusioni AdA al
- Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)

nella compilazione di una **Tavola Di Follow-Up di Audit delle Operazioni (allegato 5b file digitale in formato.xls)**

Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Risorse Regionali assegnate
- Reference Operazione.
- ID di Progetto
- Obiettivo Operativo
- Azione
- DG
- Fonte Finanziaria
- Titolo
- Beneficiario
- Avanzamento 2011-2012
- Data Controllo Documentale
- Data Sopralluogo
- Documentazione pervenuta - richiesta /formulata nel verbale di controllo documentale e/o di sopralluogo
- Data Del Rapporto Provvisorio e Protocollo
- Data Invio PEC
- Esito provvisorio del controllo come da rapporto
- Controdeduzioni pervenute
- Esito Finale come da rapporto definitivo dell'audit delle operazioni
- Data di invio del Rapporto Definitivo
- Importo della spesa irregolare
- Tasso di errore
- Tipologia Irregolarità
- Follow-Up (Aperto/Chiuso)
- Scheda Follow-Up
- Riscontro Follow-Up
- Esito Finale del Follow-Up
- Importo Irregolare 2013
- Tasso di Errore per RAC 2013
- Note

Inoltre, vi è la costante alimentazione del Sistema informativo interno che consente di riepilogare informazioni dettagliate per ciascuna operazione sottoposta a controllo, costruendo in tal modo un quadro generale di tutte le risultanze degli audit delle operazioni, e dell'audit di Sistema da cui attingere dati per le varie analisi dovute, dall'analisi dei rischi alla implementazione del RAC.

4 - VERIFICA E VALUTAZIONE

Sono previsti 2 momenti, a giugno e dicembre, di verifica annuale e valutazione correttiva per permettere di determinare le tendenze, e di valutare il progresso dell'organizzazione verso il conseguimento dei propri obiettivi.

Il riesame, viene preparato dai QR, in base alle direttive dell'AdA e con il coinvolgimento dei 2 Dirigenti di Fondo.

Il riesame include l'individuazione e la valutazione di opportunità di miglioramento delle performance dei processi.

In seguito all'esame delle risultanze, il QR redige un verbale relativo agli argomenti discussi, ove vengono riportate le conclusioni, ufficializzate le decisioni e definite le azioni per il miglioramento. Il documento originale viene archiviato a cura di QR, che ha il compito di coordinare l'attuazione delle azioni concordate e di verificare il loro reale stato di attuazione, fornendo costante aggiornamento all'AdA.

Di seguito vengono indicati i contenuti degli elementi in ingresso e in uscita al processo di Riesame.

Input del Riesame

L'analisi degli elementi di ingresso del Riesame comprende, di norma, la discussione dei seguenti punti:

- analisi dei documenti di monitoraggio;
- informazioni di ritorno da parte di Commissione, IGRUE, AdG, AdC, Corte dei Conti, ecc.;
- stato delle azioni correttive, preventive e di miglioramento già intraprese;
- proposte/ricieste di ulteriori azioni correttive, preventive e di miglioramento;
- azioni a seguire da precedenti riesami effettuati dall'AdA;
- competenze necessarie per il personale e conseguenti bisogni formativi;
- efficacia dell'attività formativa;
- bisogni di risorse e strutture.
- raggiungimento ed eventuale nuova formulazione, per i pertinenti livelli e funzioni dell'organizzazione, degli obiettivi per la qualità;
- raccomandazioni per il miglioramento.

Output del Riesame

IL risultato dell'attività di analisi e valutazione degli elementi di ingresso del riesame, viene riportato in un verbale.

È compito dell'AdA approvare o meno le proposte presentate nel corso del riesame di miglioramento" per il periodo successivo;

Il verbale è reso disponibile per la consultazione all'interno dell'Ufficio.

ALLEGATI AL PIANO DI QUALITA' ANNUALITA' 20----

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato 1 – GANT 20--

P1 - Aggiornamento Strategia di audit e Manuale delle procedure																	
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti	Gennai o 20--	Febbraio 20--	Marzo 20--	Aprile 20--	Maggio 20--	Giugno 20--	Luglio 20--	Agosto 20--	Settembre 20--	Ottobre 20--	Novembre 20--	Dicembre 20--
1.1	Aggiornamento strategia di audit e analisi del rischio	-----		AdA Dirigenti Fondo	Auditors Quality Reviewer												
1.2	Aggiornamento manuale delle procedure e strumenti di controllo			AdA Dirigenti Fondo	Auditors Quality Reviewer												

P2- Audit di sistema																	
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti	Gennai o 20--	Febbraio 20--	Marzo 20--	Aprile 20--	Maggio 20--	Giugno 20--	Luglio 20--	Agosto 20--	Settembre 20--	Ottobre 20--	Novembre 20--	Dicembre 20--
2.1	Analisi dell'ultima tavola di follow-up di sistema aggiornata relativa all'annualità precedente	-----		AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.2	Analisi del rischio - Individuazione dei soggetti, requisiti chiave da sottoporre a audit e individuazione dei progetti test (AdG/ROO OI AdC)			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.3	Individuazione gruppi di lavoro per tipologia di organismo sottoposto a audit			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.4	Pianificazione e calendarizzazione audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

P2- Audit di sistema																	
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti	Gennai o 20--	Febbraio 20--	Marzo 20--	Aprile 20--	Maggio 20--	Giugno 20--	Luglio 20--	Agosto 20--	Settembre 20--	Ottobre 20--	Novembre 20--	Dicembre 20--
2.5	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti interessati per gli audit in loco			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.6	Fase in loco con compilazione del verbale di audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.7	Analisi della documentazione acquisita e compilazione della check list di controllo			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.8	Determinazione del livello di rischio			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.9	Controllo di Qualità - Ante Rapporto Provvisorio			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.10	Rapporto Provvisorio di audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.11	Contraddittorio			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.12	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Definitivo			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.13	Rapporto Definitivo di audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.14	Invio Rapporto definitivo di audit di sistema all'AdG, Ol e all'AdC – Commissione Europea			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.15	Risultanze attività di monitoraggio relativa a tematiche specifiche (ad es. Ingegneria finanziaria, Ol,...)			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer												
2.16	Follow – up in base al livello di priorità assegnato (max 90 gg)			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		2015	2015	2015								

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

P3 - Audit delle Operazioni																	
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabile	Soggetti coinvolti	Gennai o 20--	Febbraio 20--	Marzo 20--	Aprile 20--	Maggio 20--	Giugno 20--	Luglio 20--	Agosto 20--	Settembre 20--	Ottobre 20--	Novembre 20--	Dicembre 20--
3.1	Follow-up audit operazioni annualità precedenti	-----		AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.2	Richiesta file AdC			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.3	Ricezione file di spesa e analisi dell'universo delle operazioni, e scelta della metodologia di Campionamento			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.4	Individuazione data di campionamento, predisposizione e comunicazione ai soggetti interessati dall'estrazione del campione di operazioni da sottoporre ad audit per l'annualità corrente			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.5	Estrazione del campione			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.6	Individuazione gruppi di lavoro per aree tematiche e competenze			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.7	Formazione specialistica agli Auditors interni			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.8	Pianificazione e calendarizzazione delle verifiche amministrative			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.9	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti da sottoporre a controllo			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.10	Espletamento dei singoli audit amministrativi			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

3.11	Pianificazione e calendarizzazione delle verifiche in loco			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.12	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti da sottoporre a controllo			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.13	Espletamento dei singoli audit in loco			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.14	Analisi della documentazione acquisita e compilazione della check list di controllo Provvisoria			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.15	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Provvisorio			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.16	Predisposizione e invio Rapporto di controllo provvisorio dell'operazione			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.17	Contraddittorio			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.18	Analisi della documentazione acquisita e redazione della check list di controllo definitiva			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.19	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Definitivo			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.20	Predisposizione e invio Rapporto definitivo di audit dell'operazione			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.21	Determinazione del tasso di errore			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.22	Eventuale Campione Supplementare			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.23	Alimentazione Data Base / Tutta la durata dell'audit			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer												
3.24	Follow – up Trimestrale per le operazioni con raccomandazioni aperte e/o monitoraggio di eventuali azioni specifiche intraprese dagli OI			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer	2015	2015	2015									

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

P4 - Il Rapporto annuale di controllo																	
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabile	Soggetti coinvolti	Gennai o 20--	Febbraio 20--	Marzo 20--	Aprile 20--	Maggio 20--	Giugno 20--	Luglio 20--	Agosto 20--	Settembre 20--	Ottobre 20--	Novembre 20--	Dicembre 20--
4.1	Analisi delle risultanze degli audit di sistema e delle operazioni			AdA	Dirigenti dei fondi												
4.2	Proiezione del tasso di errore e determinazione del limite superiore dell'errore			AdA	Dirigenti dei fondi												
4.3	Compilazione format RAC e parere con indicazione di tutte le attività di monitoraggio effettuate			AdA	Dirigenti dei fondi												
4.4	Invio ai servizi della Commissione e all'IGRUE a mezzo SFC			AdA	Dirigenti dei fondi												

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato 2: Tavola Generale di Monitoraggio dei processi e delle attività individuate nel Piano

	P1 - Aggiornamento Strategia di audit e Manuale delle procedure						
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti	Verifica di Esecuzione	OUTPUT
1.1	Aggiornamento strategia di audit e analisi del rischio			AdA Dirigenti Fondo	Auditors Quality Reviewer		
1.2	Aggiornamento manuale delle procedure e strumenti di controllo			AdA Dirigenti Fondo	Auditors Quality Reviewer		
	P2- Audit di sistema						
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti	Verifica di Esecuzione	OUTPUT
2.1	Analisi dell'ultima tavola di follow-up di sistema aggiornata relativa all'annualità precedente			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.2	Analisi del rischio - Individuazione dei soggetti, requisiti chiave da sottoporre a audit e individuazione dei progetti test (AdG/ROO OI AdC)			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.3	Individuazione gruppi di lavoro per tipologia di organismo sottoposto a audit			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.4	Pianificazione e calendarizzazione audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.5	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti interessati per gli audit in loco			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.6	Fase in loco con compilazione del verbale di audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.7	Analisi della documentazione acquisita e compilazione della check list di controllo			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.8	Determinazione del livello di rischio			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.9	Controllo di Qualità - Ante Rapporto Provvisorio			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.10	Rapporto Provvisorio di audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

2.11	Contraddittorio			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.12	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Definitivo			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.13	Rapporto Definitivo di audit di sistema			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.14	Invio Rapporto definitivo di audit di sistema all'AdG, Ol e all'AdC – Commissione Europea			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.15	Risultanze attività di monitoraggio relativa a tematiche specifiche (ad es. Ingegneria finanziaria, Ol,...)			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
2.16	Follow – up in base al livello di priorità assegnato (max 90 gg)			AdA e Dirigenti dei Fondi	Auditors Quality Reviewer		
	P3 - Audit delle Operazioni						
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti	Verifica di Esecuzione	OUTPUT
3.1	Follow-up audit operazioni annualità precedenti			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.2	Richiesta file AdC			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.3	Ricezione file di spesa e analisi dell'universo delle operazioni, e scelta della metodologia di Campionamento			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.4	Individuazione data di campionamento, predisposizione e comunicazione ai soggetti interessati dall'estrazione del campione di operazioni da sottoporre ad audit per l'annualità corrente			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.5	Estrazione del campione			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.6	Individuazione gruppi di lavoro per aree tematiche e competenze			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.7	Formazione specialistica agli Auditors interni			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.8	Pianificazione e calendarizzazione delle verifiche amministrative			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.9	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti da sottoporre a controllo			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.10	Espletamento dei singoli audit amministrativi			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.11	Pianificazione e calendarizzazione delle verifiche in loco			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

3.12	Predisposizione e invio comunicazioni ai soggetti da sottoporre a controllo			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.13	Espletamento dei singoli audit in loco			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.14	Analisi della documentazione acquisita e compilazione della check list di controllo Provvisoria			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.15	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Provvisorio			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.16	Predisposizione e invio Rapporto di controllo provvisorio dell'operazione			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.17	Contraddittorio			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.18	Analisi della documentazione acquisita e redazione della check list di controllo definitiva			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.19	Controllo di Qualità – Ante Rapporto Definitivo			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.20	Predisposizione e invio Rapporto definitivo di audit dell'operazione			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.21	Determinazione del tasso di errore			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.22	Eventuale Campione Supplementare			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.23	Alimentazione Data Base / Tutta la durata dell'audit			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
3.24	Follow – up Trimestrale per le operazioni con raccomandazioni aperte e/o monitoraggio di eventuali azioni specifiche intraprese dagli OI			AdA / Dirigenti Fondi	Auditors Quality Reviewer		
	P4 - Il Rapporto annuale di controllo						
	Attività	Inizio	Scadenza	Responsabili	Soggetti Coinvolti	Verifica di Esecuzione	OUTPUT
4.1	Analisi delle risultanze degli audit di sistema e delle operazioni			AdA	Dirigenti dei fondi		
4.2	Proiezione del tasso di errore e determinazione del limite superiore dell'errore			AdA	Dirigenti dei fondi		
4.3	Compilazione format RAC e parere con indicazione di tutte le attività di monitoraggio effettuate			AdA	Dirigenti dei fondi		
4.4	Invio ai servizi della Commissione e all'IGRUE a mezzo SFC			AdA	Dirigenti dei fondi		

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato 3: Tavola di Dettaglio Monitoraggio processo P2 : Audit di Sistema annualità 20--

Auditor	Items	Organismi/soggetti	Requisiti chiave	n° test di conformità	Titolo Progetto Test	Verifica in Loco		Data invio Rapporto Provvisorio	Data contraddittorio	Data invio Rapporto Definitivo
						Data	Modifica			

Allegato N. 4 : Tavola di Dettaglio Monitoraggio processo P3 : Audit delle Operazioni 20--

N.O.	Risorse Regionali	Ref.	Id di Progetto	Obiettivo Operativo	Azione	Titolo	Beneficiario	Avanzamento finanziario	ROO	Verifica Amministrativa		Verifica in Loco		Resoconto Audit		
										Data	Modifica	Data	Modifica	Data invio Rapporto Provvisorio	Data ricezione Controdeduzioni	Data invio Rapporto Definitivo
1																
2																

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato N. 5a : Tavola Di Follow-Up : Audit Di Sistema Annualita' 2013 - Data di revisione: 31 dicembre 20---

1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA A.d.G. E GLI ORGANISMI INTERMEDI E L'ARTICOLAZIONE INTERNA DELLA STESSA							
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up	Conclusioni AdA al 30/01/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
2. ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI							
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
3. ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE UNA GUIDA AI BENEFICIARI							
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20.. (anno successivo all'Audit)	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
4. ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE							
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up	Conclusioni AdA al 30/01/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

5. ADEGUATE PISTE DI CONTROLLO							
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
6. AFFIDABILI SISTEMI INFORMATIZZATI DI CONTABILITÀ, MONITORAGGIO E REPORTING FINANZIARIO -							
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
7. NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMATICI DA PARTE DELL'AdA							
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
AUTORITÀ' DI CERTIFICAZIONE							
	8. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI E ALL'INTERNO DI ESSI						

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
	9. ADEGUATI PISTE DI CONTROLLO E SISTEMA INFORMATIZZATO						
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
	10. ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHÈ LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI						
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)
	11. SODDISFACENTI PROVVEDIMENTI PER TENERE LA CONTABILITÀ DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI						
Soggetto sottoposto a controllo	Constatazioni 31/12/20--	Priorità della Raccomandazione al 31/12/20--	Raccomandazioni AdA al 31/12/20--	Scheda di follow-up ed azioni correttive richieste	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit follow-up	Conclusioni AdA al 31/03/20--	Conclusioni finali dell'AdA (Stato del follow-up A= Aperto C= Chiuso)

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato N. 5b : Tavola Di Follow-Up : Audit delle Operazioni Annualita' ----- - Data di revisione: 31 dicembre 20--

ref.	Auditor	id di progetto	Obiettivo operativo	titolo	beneficiario	avanzamento positivo	data controllo documentale	data sopralluogo	esito rapporto provvisorio	data di invio del rapporto provvisorio	controdeduzioni	esito finale rapporto definitivo	data di invio del rapporto definitivo	importo della spesa irregolare	tasso di errore	tipologia irregolarità	follow-up (aperto/chiuso)	scheda follow-up	riscontro follow-up	esito finale del follow-up	note
D - .90.1																					
D - .90.2																					
D - .90.3																					
D - .90.4																					
D - .90.5																					

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato 6a: CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ' DEGLI AUDIT DI SISTEMA - ANTE RAPPORTO PROVVISORIO

REGIONE CAMPANIA - P.O. ____ 2007-2013				
Autorità di Audit- REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica in loco				
Data verifica desk				
ADG/Obiiettivo Operativo AdC / O.I.				
Descrizione del lavoro di verifica svolto:				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
1	Esiste una pianificazione preliminare delle attività di audit?	X		
2	Esiste una procedura di identificazione dei soggetti sottoposti a controllo, conforme alla strategia ed al manuale delle procedure AdA?	X		
3	Nel fascicolo di progetto è presente la lettera di preannuncio dell'audit?	X		
4	Per ogni soggetto sottoposto a controllo è stata compilata una specifica check list?	X		
5	La documentazione acquisita è riepilogata in uno specifico indice di fascicolo?	X		

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

6	Tutte le carte di lavoro sono referenziate?	X		
7	Sui documenti di lavoro sono presenti i riferimenti incrociati (cross reference)?	X		
8	Tutte le carte di lavoro sono datate e firmate dagli auditors?	X		
9	La check list è correttamente compilata in ogni sua parte?	X		
10	Ogni nota riferita a ciascun punto di controllo è supportata da adeguata documentazione?	X		
11	E' stato dimostrato il legame tra i risultati del lavoro di audit pianificato/preliminare e gli obiettivi e lo scopo dei controlli?	X		
12	Nel fascicolo di progetto è presente il verbale di verifica in loco debitamente firmato dalle parti?	X		
	Data e firma Quality Reviewer			

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato 6b: CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITA' DEGLI AUDIT DI SISTEMA - ANTE RAPPORTO DEFINITIVO

REGIONE CAMPANIA - P.O. _____ 2007-2013				
Autorità di Audit- REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica desk				
Data verifica in loco				
ADG/Obiettivo Operativo AdC / O.I.				
Descrizione del lavoro di verifica svolto:				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
13	Nel fascicolo di progetto è presente il rapporto di audit di sistema debitamente firmato?	X		
14	Nel fascicolo di progetto sono presenti eventuale integrazioni al rapporto di audit di sistema?	X		
15	Le eventuali integrazioni sono pervenute nei tempi previsti dal contraddittorio?	X		
17	Il rapporto/relazione di audit di sistema contiene tutte le risultanze degli organismi sottoposti a controllo e la valutazione finale dell'intero SI.GE.CO?	X		

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

18	Gli allegati richiamati nel rapporto/relazione di audit di sistema, sono stati effettivamente allegati?	X		
Conclusioni "quality reviewer"				
19	La procedura di audit risulta espletata correttamente	X		
	Data e firma Quality Reviewer			

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato 7a: CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITA' DI AUDIT DELLE OPERAZIONI - ANTE RAPPORTO PROVVISORIO

REGIONE CAMPANIA - P.O. ____ 2007-2013				
Autorità di Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
DATI OPERAZIONE				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica documentale c/o ROO				
Data del sopralluogo				
Obiettivo Operativo				
Numero identificativo del progetto				
Titolo del progetto				
Descrizione del lavoro di verifica svolto:				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
1	L'intervento ha un proprio fascicolo correttamente predisposto?	X		
2	La documentazione è archiviata in base alle fasi di lavorazione?	X		
3	L'indice contiene tutti i documenti presenti nel fascicolo?	X		
4	Tutte le carte di lavoro sono referenziate?	X		
5	Sui documenti di lavoro sono presenti i riferimenti incrociati (cross reference)?	X		
6	Tutte le carte di lavoro sono datate e firmate dagli auditors?	X		

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

7	La check list è correttamente compilata in ogni sua parte?	X		
8	Ogni nota riferita a ciascun punto di controllo è supportata da adeguata documentazione?	X		
9	Su ogni documento è evidente il controllo svolto dall'auditor?	X		
10	Le conclusioni raggiunte dagli auditors sono coerenti con quanto indicato nelle note di ciascun punto di controllo?	X		
11	Nel fascicolo di progetto è presente la corrispondenza eventualmente intervenuta tra i soggetti coinvolti?	X		
12	Nel fascicolo di progetto è presente il verbale di verifica documentale debitamente firmato?	X		
13	Nel fascicolo di progetto è presente il verbale di sopralluogo debitamente firmato?	X		
	Data e firma Quality Reviewer			

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

Allegato 7b: CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITA' DI AUDIT DELLE OPERAZIONI - ANTE RAPPORTO DEFINITIVO

REGIONE CAMPANIA - P.O. ____ 2007-2013				
Autorità di Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica documentale c/o ROO				
Data del sopralluogo				
Obiettivo Operativo				
Numero identificativo del progetto				
Titolo del progetto				
Descrizione del lavoro di verifica svolto				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
14	Nel fascicolo di progetto è presente il rapporto provvisorio debitamente firmato?	X		
15	Nel fascicolo di progetto sono presenti eventuale controdeduzione al rapporto provvisorio inviato?	X		
16	Le controdeduzioni sono pervenute nei tempi previsti dal contraddittorio?	X		
17	Nel fascicolo di progetto è presente rapporto definitivo debitamente firmato?	X		

IPANIA PO ____ 2007/2013 CCI _____	PIANO QUALITA' ANNUALITA' 20--	Data: Rev. 1 - Rev. 2 -

18	A seguito dell'invio della relazione definitiva di audit la check list è stata aggiornata e resa definitiva (inserimento nel box "esito finale" delle risultanze definitive, assenza di open points,...)?	X		
Conclusioni "quality reviewer"				
19	La procedura di audit risulta espletata correttamente	X		
	Data e firma Quality Reviewer			

P.O. ____ 2007/2013 – CCI _____

Annual System Audit**Memorandum**

Annualità: ____

Autorità oggetto dell'Audit	
Periodo oggetto dell'audit	
Data delle verifiche	
Autorità di Audit	
Dirigente	
Quality Review	
Revisori	
Supporto specialistico (AT)	

ACRONIMI

AdG= Autorità di Gestione

AdC= Autorità di Certificazione

AdA= Autorità di Audit

AT= Assistenza Tecnica

Cat.= Categoria

DD= Decreto Dirigenziale

DPGR= Decreto del Presidente della Giunta Regionale

DGR= Delibera di Giunta Regionale

IGRUE= Ragioneria Generale dello Stato

OI= Organismo Intermedio

PO= Programma Operativo

ROO= Responsabili di obiettivo operativo

SIGECO= Sistema di Gestione e Controllo

UE= Unione Europea

UOGP= Unità Operativa Grandi Progetti

UDC= Unità di Controllo

INDICE

1. Sommario

- 1.1 Introduzione
- 1.2 Costatazioni e follow-up annualità precedenti
- 1.3 Organismi oggetto di audit

2. Contesto dell'audit

- 2.1 Base giuridica
- 2.2 Obiettivi dell'audit
- 2.3 Campo d'indagine dell'audit: analisi del rischio
- 2.4 Metodologia dell'audit

1. SOMMARIO

1.1 Introduzione

Il giorno ____ del mese di ____ dell'anno ____, l'AdA ha riunito il personale dell'Ufficio di Piano e l'AT per pianificare le attività di audit di sistema relativamente all'annualità ____ conformemente a quanto stabilito dal regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio, al regolamento (CE) n.1081/2006 del Consiglio e la regolamento (CE) n.1828/2006 della Commissione, al fine di accertare l'efficienza e l'efficacia dei Sistemi di Gestione e Controllo in atto nel corso della durata del PO Campania attuati dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Certificazione e dagli Organismi Intermedi delegati.

1.2 Costatazioni e follow-up annualità precedenti

Riportare per ogni annualità a partire dal 2010 gli organismi sottoposti a controllo e le conclusioni raggiunte.

Ad esempio:

Il primo audit di sistema è stato espletato nell'anno ____ ed ha avuto come riferimento alla spesa certificata al ____.

Sono stati auditati ____ ovvero:

Organismi controllati		Stato di avanzamento
Autorità di Gestione	O.O. ____	
	O.O. ____	
	O.O. ____	
	O.O. ____	
	O.O. ____	
	O.I. ____	
Autorità di Certificazione		

L'Audit si è concluso con la predisposizione del Rapporto di Controllo con il seguente pare:

“ _____ ”.

1.3 Organismi coinvolti nell'attuazione del PO

I potenziali organismi da sottoporre ad audit sono rappresentati da tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PO valutati attraverso gli 11 requisiti chiave e i 35 sub criteri, contenuti nel documento "Guidance on a common methodology for assessment of management and control systems in the Member States – 2007-2013 programming period COCOF 08/0019/00 – EN. Tali organismi sono:

- a) L'Autorità di Gestione, quale organismo responsabile della gestione e attuazione dell'intero PO ____ 2007/2013, conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.
- b) I Responsabili di Obiettivo Operativo, per la gestione e attuazione di parte del PO ____ 2007/2013.
- c) Organismi Intermedi, individuati dall'Amministrazione regionale (AdG), che nell'esercizio di funzioni e compiti delegati adottano un sistema di gestione e controllo conforme a quanto previsto dall'art. 58 del Reg. (CE) n. 1083/2006.
- d) Autorità di Certificazione, organismo responsabile della corretta certificazione delle spese erogate a valere sul Fondo.....

2. CONTESTO DELL'AUDIT

2.1 Base giuridica

La base giuridica del presente audit è rappresentata dall'art.62, comma 1 lettera a), del regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii. *“garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo del Programma operativo”*.

2.2 Obiettivi dell'audit

Gli obiettivi dell'audit di sistema sono:

- determinare il grado di efficacia del SI.GE.CO per ciascuna Autorità e/o Organismo Delegato;
- identificare eventuali punti deboli del SI.GE.CO;
- fornire ragionevoli garanzie in merito alla correttezza e l'attendibilità delle dichiarazioni di spesa, al raggiungimento degli obiettivi del programma, al rispetto delle prescrizioni della normativa nazionale e comunitaria;
- valutare l'adeguatezza dei controlli di primo livello sia amministrativi che in loco;
- verificare se il rapporto tra gli obiettivi del PO Campania ed i controlli interni attuati dagli organismi sottoposti ad audit sia tale da garantire che i rischi connessi al perseguimento degli obiettivi e delle politiche dello stesso PO e al raggiungimento dei suoi fini vengano efficacemente mitigati concentrandosi, tra l'altro, sulla prevenzione, individuazione e correzione, entro limiti ragionevoli di errori, irregolarità e frodi presunte.

2.3 Campo d'indagine dell'audit: analisi del rischio

L'audit di sistema annualità ____ prende in esame le spese dichiarate fino al ____ per un importo complessivo di spesa pari a €_____.

Conformemente a quanto previsto dalla Strategia e dal Manuale delle Procedure dell'AdA, gli elementi presi in considerazione per la selezione dei soggetti da auditare sono i seguenti:

1. Soggetti già sottoposti ad audit nelle precedenti annualità;
2. Soggetti che hanno prodotto certificazioni di spesa alla prima domanda di pagamento intermedia per l'annualità ____;
3. Soggetti per i quali sono stati riscontrati errori di natura sistemica nel corso delle precedenti annualità e/o per i quali sono intervenute modifiche nel SIGECO;
4. Soggetti auditati da organismi di controllo esterno per i quali sono state riscontrate criticità che possono essere oggetto di audit di sistema in base all'analisi del rischio e alla valutazione professionale dell'AdA;
5. Irregolarità non sanate a seguito di controlli svolti nelle precedenti annualità.

Inoltre, l'AdA, nel definire i soggetti da sottoporre ad audit, procede ad una valutazione professionale di ogni altro elemento determinante(es. modifiche intervenute nel SIGECO.)

Per ciascun elemento considerato viene attribuito un livello di rischio numerico che va da 0,10 a 0,50 (*cfr. tab. analisi del rischio*), che sommati complessivamente determinano un livello di rischio Alto, Medio, Basso, come di seguito riportato:

Alto	da 1,00 a 2,50
Medio	da 0,50 a 0,99
Basso	da 0,10 a 0,49

Sono sottoposti ad audit gli organismi/autorità con livello di rischio medio/alto, come nelle tabelle di seguito riportate:

Tabella 1

Audit di sistema - ANALISI DEL RISCHIO ROO													
ROO	sottoposto ad audit annualità precedenti SI/NO		ROO che hanno prodotto certificazione di spesa alla prima domanda di pagamento intermedia: 30/05/2013		ROO per i quali sono stati riscontrati errori di natura sistemica nelle precedenti annualità (SI/NO)		ROO oggetto di missioni di audit esterne per i quali sono state riscontrate criticità		Irregolarità non sanate a seguito di controlli svolti nelle precedenti annualità		Totale punteggi	Rischio associato Alto/Medio/Basso	DA AUDITARE SI/NO

Inserire ogni altra valutazione professionale effettuata

Tabella 2

Audit di sistema - ANALISI DEL RISCHIO OI													
OI	sottoposto ad audit annualità precedenti SI/NO		OI che hanno prodotto certificazione di spesa alla prima domanda di pagamento intermedia: 30/05/2013		OI per i quali sono stati riscontrati errori di natura sistemica nelle precedenti annualità (SI/NO)		OI oggetto di missioni di audit esterne, per i quali sono state riscontrate criticità		Irregolarità non sanate a seguito di controlli svolti nelle precedenti annualità		Totale punteggi	Rischio associato Alto/Medio/Basso	DA AUDITARE SI/NO

Inserire ogni altra valutazione professionale effettuata

Tabella 3

Audit di sistema - ANALISI DEL RISCHIO Autorità													
Soggetto da auditare	sottoposto ad audit annualità precedenti SI/NO		Irregolarità/constatazioni sanate SI/NO		sono stati riscontrati errori di natura sistemica nelle precedenti annualità (SI/NO)		Osservazioni formulate nell'ambito di missioni di audit esterne		Irregolarità non sanate a seguito di controlli svolti nelle precedenti annualità		Totale punteggi	Rischio associato Alto/Medio /Basso	DA AUDITARE SI/NO
ADG													
ADC													

Inserire ogni altra valutazione professionale effettuata

In conformità alle indicazioni fornite dalla Commissione Europea – ispirate alle norme ISA 330.18 e ISA 330.45 -, quando l'universo di riferimento è superiore alle ___ operazioni certificate il numero di operazioni da selezionare come test di conformità deve essere almeno pari a ___.

Le operazioni selezionate per ciascun Organismo/Autorità sono pari a ___ e sono state scelte (inserire modalità di selezione)_____.

Tabella 4.

Items	Organismi/soggetti	Requisiti chiave	n° test di conformità	Titolo Progetto Test

2.4 Metodologia dell'audit

Gli step seguiti per giungere alla definizione dei soggetti da sottoporre ad audit e dei relativi requisiti chiave da testare sono i seguenti:

1. Analisi della domanda di pagamento intermedia inoltrata dall'AdC ai Servizi della Commissione Europea in data _____, il cui dettaglio è stato trasmesso all'AdA con nota prot. _____ del _____;
2. Analisi delle conclusioni dell'audit di sistema come da tavola di follow-up annualità ____ (Allegato ____);
3. Risultanze dell'analisi del rischio in conformità a quanto previsto al par. 4.3.2. e ss.mm.ii. della Strategia di Audit;
4. Valutazione professionale dell'AdA

Al termine dell'analisi di cui al punto 3, premesso che il livello di affidabilità attribuito al SI.GE.CO per l'annualità (*inserire annualità precedente*) ____ è pari al ____ e che a seguito delle attività di follow-up gli organismi sottoposti a controllo hanno *intrapreso/non intrapreso* adeguate azioni correttive adeguate, si conviene di:

- a) sottoporre ad audit come da tabella 4 :

l'AdG

Inserire motivazioni

l'AdC

Inserire motivazioni

Responsabili di Obiettivo Operativo

Inserire motivazioni

Organismi Intermedi

- *Inserire motivazioni*
-
- b) assumere la calendarizzazione delle attività (*allegare prospetto*).

INDICE DEI DOCUMENTI

[illegible]

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FESR 2007-2013 (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modificazioni		PARTE I  Atti della Regione	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO					
W/P's:					
Prep. da:					
Riv. da					
Data verifica amministrativa/documentale c/o ROO					
Data verifica in loco					
Obiettivo Operativo					
Gestore Fondo					
Numero identificativo del progetto					
Titolo del progetto					
Importo del progetto					
Importo totale ammesso					
Importo totale impegnato					
Importo controllato					
Importo certificato da AdC al __. __. __					
Importo totale liquidato					
Eventuale importo da restituire					
Eventuale importo restituito					
Importo della spesa non ammissibile					
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE					
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO					
DATA E FIRMA ADA					
ESITO VERIFICA IN LOCO					
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO					
DATA E FIRMA ADA					
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO					
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO					
DATA E FIRMA ADA					
ESITO FINALE					
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO					
DATA E FIRMA ADA					

CHECK LIST STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA - ROO/AdG

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
1° FASE - PROGRAMMAZIONE						
SEZIONE 1 - ATTI PROGRAMMATICI						
1	Verificare che l'individuazione dell'operazione di ingegneria finanziaria sia avvenuta sulla base di un'adeguata analisi di fattibilità					
2	Verificare la DGR di programmazione dell'intervento ed il parere dell'AdG propedeutico alla DGR di programmazione.					
3	Verificare che l'intervento sia coerente con gli obiettivi dell'Asse prioritario a cui si riferisce e che lo stesso sia individuato secondo i criteri di approvati dal Comitato di Sorveglianza con DGR 879 del 16/05/2008 e s.m.i.					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE/COSTITUZIONE SIF/ATTUAZIONE						
SEZIONE 2 - ASSETTO ORGANIZZATIVO						
SEZIONE 2.1 - REQUISITI SOGGETTIVI						
4	Verificare l'acquisizione del CUP relativo all'operazione					
5	Verificare la composizione del SIF (attori coinvolti): ☐ AdG ☐ Eventuali Fondi di Partecipazione (FP) ☐ Nel caso di FP un gestore del fondo ☐ Altri possibili attori/SIF ☐ Intermediari finanziari (IF) ☐ Percettori finali target e principali criteri di ammissibilità per tipo di prodotti finanziari.					
6	Verificare che l'atto di costituzione del SIF sia coerente con la normativa di riferimento e i relativi atti presupposti					
7	Verificare che sia stato adottato lo Statuto del SIF					
8	Verificare che l'organizzazione dell'operazione (e quindi la selezione del gestore dello strumento di ingegneria finanziaria) sia avvenuta sulla base di quanto disposto nell'art.44 del Reg. CE n.1083/2006 (e s.m.i.): ☐ tramite aggiudicazione di un appalto pubblico in conformità della normativa vigente in materia; ☐ tramite concessione di una sovvenzione, definita dal presente contesto come un contributo finanziario diretto accordato a titolo di una liberalità a un'istituzione finanziaria senza un invito a presentare proposte, se ciò è conforme ad una legge nazionale compatibile con il trattato; ☐ direttamente tramite contratto alla BEI o al FEI.					
9	Verificare in caso di affidamento diretto la sussistenza dei requisiti individuati dalla giurisprudenza quale presupposto di legittimazione all'affidamento diretto dei servizi, come desumibile dallo statuto del soggetto gestore: la totale partecipazione pubblica; la sussistenza di un controllo analogo e lo svolgimento della parte più importante dell'attività in favore dell'amministrazione che lo controlla.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
10	Verificare nel caso in cui la selezione del soggetto gestore del fondo sia avvenuta tramite aggiudicazione di un appalto pubblico che: ☐ E' stata utilizzata la corretta procedura di appalto pubblico; ☐ Sono stati rispettati i termini minimi per la presentazione delle offerte; ☐ Esistenza di una netta distinzione e appropriati criteri di selezione e aggiudicazione; ☐ Il processo di valutazione è stato attuato in maniera trasparente; ☐ L'assegnazione è stata realizzata utilizzando gli specifici criteri di selezione e aggiudicazione; ☐ I servizi richiesti nella pubblicazione e in definitiva proposti dal/i fornitore/i aggiudicatario sono coerenti con la natura e i requisiti per un fondo di partecipazione.					
11	Verificare che la costituzione dello strumento di ingegneria finanziaria sia avvenuta con le caratteristiche di cui all'art.43 (2) del Reg. CE n.1828/2006. Gli strumenti di ingegneria finanziaria, compresi i fondi di partecipazione, sono entità giuridiche indipendenti disciplinate da accordi tra i soci cofinanziatori o gli azionisti, ovvero un capitale separato all'interno di un istituto finanziario.					
12	Verificare che per la selezione dello strumento di ingegneria finanziaria sia stato presentato dallo stesso un piano di attività o altro documento appropriato, ai sensi di quanto disposto all'art.43 (3) del Reg.CE n.1828/2006.					
13	Verificare che i termini e le condizioni per i contributi dei programmi operativi agli strumenti di ingegneria finanziaria sono stabiliti in un accordo di finanziamento concluso tra il rappresentante debitamente autorizzato dello strumento di ingegneria finanziaria e lo Stato membro o l'autorità di gestione o, se del caso, il fondo di partecipazione. (Art.43 (3) del Reg.CE n.1828/2006)					
SEZIONE 3 - ATTUAZIONE						
SEZIONE 3.1 - STRATEGIA DI INVESTIMENTO						
14	Verificare che la strategia di investimento preveda il finanziamento di percettori finali ammissibili, come stabilito dal PO, in linea con i criteri di selezione delle operazioni approvati da Comitato di sorveglianza e con le decisioni della struttura di governance					
15	Verificare che la strategia di investimento preveda il finanziamento di prodotti finanziari ammissibili, come stabilito dal PO, in linea con i criteri di selezione delle operazioni approvati da Comitato di sorveglianza e con le decisioni della struttura di governance					
16	Verificare che la strategia di investimento escluda, come previsto dalla nota COCOF 10-0014-05-EN alla sezione 3.2: ☐ imprese in difficoltà (quali definite dalle linee guida della Comunità sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà – OJ C244 del 01/10/2004); ☐ finanziamento di capitale di esercizio "puro" (vedere nota citata per le condizioni di cofinanziamento di capitale d'esercizio); ☐ "Fusioni", "Acquisizione dell'impresa da parte dei manager interni", "Acquisizione dell'impresa da parte dei manager esterni", o "Trasferimento familiare", a meno che tale supporto non sia fornito esclusivamente per l'attuazione di un business plan per lo sviluppo delle attività commerciali dell'impresa, con l'esclusione di finanziamenti per l'acquisizione dell'impresa dai precedenti proprietari.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
17	Verificare che la strategia di investimento rispetti il divieto di rifinanziamento di acquisizioni o partecipazioni a progetti già completati (Reg. CE n. 1828/2006).					
18	Verificare che lo strumento di ingegneria finanziaria dia luogo a investimenti rimborsabili o fornisca garanzie per investimenti rimborsabili in: ☐ imprese, principalmente PMI come definite dalla raccomandazione 2003/361/CE; ☐ partenariati pubblico - privati o altri progetti urbani inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano sostenibile nel aso dei fondi per lo sviluppo urbano; ☐ fondi o altri programmi di incentivazione per promuovere l'efficienza energetica e l'utilizzo delle energie rinnovabili negli edifici, comprese le abitazioni esistenti. (art.43 (1) del Reg. CE n.1828/2006)					
19	Verificare la coerenza tra l'analisi delle carenze, la strategia di investimento, i prodotti finanziari selezionati e la quantificazione dello stanziamento finanziario adeguato (Valutare il contenuto dell'analisi di fattibilità e del business plan)					
20	Per i progetti per lo sviluppo urbano, verificare che la strategia di investimento preveda che gli stessi siano inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano sostenibile, in coerenza con quanto stabilito nel PO e nel Reg CE n. 1080/2006.					
21	Per i progetti per lo sviluppo urbano, verificare che siano state rispettate le indicazioni della Nota COCOF 10-0014-05-EN in merito: ☐ alla possibilità di includere nei piani integrati per lo sviluppo urbano sostenibile, progetti relativi all'efficienza energetica e all'utilizzo di energie rinnovabili in edifici (ove supportati); ☐ alla predisposizione, nel caso di "progetti ad uso misto" (ovvero comprendenti spese non ammissibili al PO), di un separato sistema di contabilità o un codice di contabilità separato fino al livello del percettore finale, anche ai fini di reporting e audit; ☐ alla possibilità di includere eventuali "progetti commerciali" solo se inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano sostenibile e nel rispetto della normativa sui Fondi Strutturali, dei corrispondenti PO e delle norme nazionali sull'ammissibilità delle spese.					
SEZIONE 3.2 - AIUTI DI STATO						
22	In caso di aiuti di stato, verificare che sono in atto procedure e controlli per assicurare che il SIF sia conforme alle norme sugli Aiuti di Stato:					
23	1) Verificare che sono stati valutati i requisiti della legislazione sugli aiuti di Stato nella progettazione della tipologia del SIF					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
24	2) Verificare che il SIF sia conforme agli specifici requisiti relativi agli aiuti di Stato stabiliti nel Regolamento della Commissione 1828/2006, cioè determinare: ☐ Valutazione sui gap di finanziamento nel finanziamento delle PMI o fondi per lo sviluppo urbano; ☐ Definizione controlli/precauzioni per ridurre al minimo la distorsione di concorrenza sul mercato dei capitali di rischio o dei finanziamenti; ☐ In relazione alle tipologie di cui all'Articolo 44 (a), che i fondi non sono impiegati per investire in imprese in difficoltà.					
25	3) Verificare che lo strumento sia rientrante nell'ambito del Regolamento de minimis o del Regolamento generale di esenzione per categoria, e se sì, se il regime rispetta poi i criteri e i requisiti della legislazione vigente, inclusa la pubblicazione.					
26	4) Verificare che, qualora l'aiuto di Stato sia chiaro e lo strumento non rientra nell'applicazione del de-minimis o del Regolamento generale di esenzione per categoria, se ciò è stato notificato alla DG Concorrenza e lo strumento sia stato valutato e accettato.					
27	Verificare che gli investimenti previsti dagli strumenti di ingegneria finanziaria siano conformi alle norme sugli Aiuti di Stato. (Ciò si avrà verificando se gli investimenti, effettuati siano conformi con le norme stabilite dello Strumento, per esempio in relazione alle soglie, ai criteri di spesa, ai tassi di rendimento e le commissioni stabilite, nell'ipotesi che le norme dello Strumento siano state accettate come conformi alle norme sugli aiuti di Stato nella prima parte, o verificando la conformità con le condizioni della decisione della Commissione che delinea le condizioni chiave di conformità.)					
28	Verificare che i prestiti assunti dagli strumenti di ingegneria finanziaria siano conformi alle norme sugli Aiuti di Stato. (Ciò si avrà verificando se i prestiti effettuati siano conformi con le norme stabilite dello Strumento, per esempio in relazione alle soglie, ai criteri di spesa, ai tassi di rendimento e le commissioni stabilite, nell'ipotesi che le norme dello Strumento siano state accettate come conformi alle norme sugli aiuti di Stato nella prima parte, o verificando la conformità con le condizioni della decisione della Commissione che delinea le condizioni chiave di conformità.)					
29	Verificare che gli impegni di garanzia assunti dagli strumenti di ingegneria finanziaria siano conformi alle norme sugli Aiuti di Stato. (Ciò si avrà verificando se gli impegni di garanzia effettuati siano conformi con le norme stabilite dello Strumento, per esempio in relazione alle soglie, ai criteri di spesa, ai tassi di rendimento e le commissioni stabilite, nell'ipotesi che le norme dello Strumento siano state accettate come conformi alle norme sugli aiuti di Stato nella prima parte, o verificando la conformità con le condizioni della decisione della Commissione che delinea le condizioni chiave di conformità.)					
30	Verificare la presenza di un sistema per le comunicazioni di informazioni richieste sugli aiuti di Stato a vari livelli di attuazione. (Le comunicazioni annuali devono essere fornite dalle autorità dello Stato Membro in relazione ai contributi erogati nell'ambito del de minimis e del Regolamento generale di esenzione per categoria. I contributi, ai sensi di tali Regolamenti, devono essere anche resi noti ai percettori finali. Quindi sarebbe opportuno che nell'ambito dell'operazione siano istituiti controlli e procedure per assicurare che tale comunicazione/pubblicazione avvenga e sia completa.)					

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SEZIONE 3.3 - CONTABILITÀ SEPARATA						
31	Verificare la costituzione con capitale a gestione separata. Qualora lo strumento di ingegneria finanziaria sia costituito nell'ambito di un istituto finanziario, viene costituito come capitale separato, soggetto a specifiche norme applicative nell'ambito dell'istituto finanziario, che prevedono in particolare una contabilità separata atta a distinguere le nuove risorse investite nello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il contributo del programma operativo, da quelle di cui disponeva inizialmente l'istituto finanziario. La Commissione non può diventare socio cofinanziatore o azionista degli strumenti di ingegneria finanziaria. (Art.43 (2) del Reg.CE n.1828/2006).					
SEZIONE 3.4 - COSTI DI GESTIONE E BILANCIO PREVENTIVO						
32	Verificare che i costi di gestione non superino per la durata dell'intervento, su una media annua, i valori seguenti, a meno che in seguito a una gara d'appalto non si riveli necessaria una percentuale più elevata in conformità alle norme applicabili: 2% del contributo del POR ai fondi di partecipazione; 2% del contributo del POR o del fondo di partecipazione ai fondi di garanzia; 3% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di Ingegneria finanziaria negli altri casi (tranne gli strumenti di microcredito a favore delle microimprese); 4% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di microcredito a favore delle microimprese. I valori menzionati possono essere aumentati dello 0,5 % per le regioni ultraperiferiche. (art.43 (4) Reg.Ce 1828/2006).					
33	Verificare che il pagamento dei costi avvenga conformemente a quanto previsto nella Lettera dei costi.					
34	Verificare la trasmissione del bilancio di previsione dei costi supplementari nei termini previsti dalla Lettera dei costi.					
35	Verificare l'approvazione del bilancio di previsione dei costi supplementari nei termini previsti dalla Lettera dei costi					
36	Verificare l'eventuale notifica di pagamento per costi supplementari inviata dal soggetto gestore del fondo					
37	Verificare la notifica del rendiconto finale dei costi e dei costi supplementari entro i termini stabiliti nella Lettera dei costi.					
38	Verificare l'approvazione del rendiconto finale dei costi e dei costi supplementari nei termini e nelle modalità descritte nella Lettera dei costi.					
39	Verificare, a seguito dell'approvazione del rendiconto finale dei costi e dei costi supplementari, che: ☐ se il totale dei costi stimati per l'anno e recuperati secondo quanto previsto dall'accordo di finanziamento, sono superiori al rendiconto finale, il versamento da parte del soggetto gestore nel fondo di un ammontare pari alla differenza degli stessi; ☐ se il totale dei costi stimati per l'anno e recuperati secondo quanto previsto dall'accordo di finanziamento, sono inferiori al rendiconto finale, l'addebito del minor importo da parte del soggetto gestore sul conto del fondo di partecipazione.					
40	In caso di spese per l'edilizia abitativa, verificare che siano rispettati i vincoli dell'art 7 (2) Reg CE n. 1080/2006.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
41	In caso di co-finanziamento, verificare: ☐ la fonte (pubblica o privata); ☐ la tempistica (diverse fasi o consecutive); ☐ il livello di architettura del SIF al quale avviene.					
42	In caso di co-finanziamento, verificare che esso provenga da fonti NON FESR e non sia finanziato con l'uso di interessi e profitti attribuibili ai contributi FESR del SIF (COCOF 10-0014-05-EN, sezione 2.5)					
43	In caso di risorse aggiuntive oltre ai contributi del PO, verificare che esse siano chiaramente distinte ed abbiano una contabilità separata.					
44	In caso di risorse provenienti da Assi diversi del PO, verificare che venga garantita la separazione contabile					
SEZIONE 3.5 - ACCORDO DI FINANZIAMENTO						
45	Verificare che l'accordo di finanziamento rispetti quanto previsto dalla normativa comunitaria, dal PO FESR e dai relativi criteri di selezione, dall'atto di individuazione dell'operazione, dall'atto di costituzione del SIF, dall'analisi di fattibilità.					
46	Verificare che l'accordo di finanziamento di cui all' art. 43 (3) del Reg. CE n.1828/2006, comprenda almeno: ☐ la strategia e il piano d'investimento; ☐ le disposizioni per il controllo dell'attuazione; ☐ le modalità del disimpegno del contributo del programma operativo dallo strumento di ingegneria finanziaria; ☐ le disposizioni di liquidazione dello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite allo strumento di ingegneria finanziaria in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte.					
47	Riguardo alle modalità del disimpegno del contributo del programma operativo e alle disposizioni di liquidazione dello strumento di ingegneria finanziaria, verificare che l'accordo di finanziamento stabilisca le condizioni e la tempistica per : ☐ il disimpegno e la liquidazione delle risorse FESR e delle risorse a valere sul cofinanziamento nazionale ☐ la restituzione delle risorse all'AdG o Autorità competente al fine del riutilizzo. (Sezioni 5.2 e 5.3 COCOF 10-0014-05-EN)					
48	Nel caso di finanziamento tramite POR di strumenti di ingegneria finanziaria organizzati attraverso fondi di partecipazione, verificare che l'accordo di finanziamento, conformemente al par 1, all'art.44 del Reg.CE n.1828/2006 preveda in particolare: ☐ per quanto riguarda gli strumenti di ingegneria finanziaria diversi dai fondi per lo sviluppo urbano, le conclusioni di una valutazione di divario tra l'offerta di tali strumenti e la domanda degli stessi da parte delle PMI; ☐ relativamente ai fondi per lo sviluppo urbano, studi per lo sviluppo urbano o valutazioni e piani integrati per lo sviluppo urbano inclusi nei programmi operativi.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
49	Nel caso di finanziamento tramite POR di strumenti di ingegneria finanziaria organizzati attraverso fondi di partecipazione, verificare che l'accordo di finanziamento, conformemente al par.2, all'art.44 del Reg.CE n.1828/2006, preveda in particolare: ☐ i termini e le condizioni per i contributi del programma operativo al fondo di partecipazione; ☐ gli inviti a manifestare interesse destinati agli strumenti di ingegneria finanziaria conformemente alle norme applicabili; ☐ la valutazione e la selezione degli strumenti di ingegneria finanziaria da parte dei fondi di partecipazione; ☐ la definizione e il controllo della politica di investimento o dei piani e degli interventi di sviluppo urbano mirati; ☐ la trasmissione di informazioni da parte del fondo di partecipazione agli Stati membri o alle autorità di gestione; ☐ la sorveglianza della realizzazione degli investimenti; ☐ le prescrizioni relative agli audit; ☐ le modalità del disimpegno del fondo di partecipazione dallo strumento di ingegneria finanziaria; ☐ le disposizioni di liquidazione del fondo di partecipazione, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte. Nel caso di strumenti di ingegneria finanziaria che finanziano imprese, le disposizioni relative alla definizione e al controllo della politica di investimento di cui al primo comma, lettera d) indicano almeno le imprese destinatarie e i prodotti di ingegneria finanziaria da sostenere.					
50	Verificare l'atto di nomina ed i verbali delle sedute del Consiglio per gli investimenti (o altro organo con funzioni di monitoraggio ed indirizzo)					
51	Verificare l'atto di impegno delle risorse					
52	Verificare l'effettivo versamento delle risorse al Fondo					
53	Verificare eventuali altri versamenti ed eventuali rimodulazioni finanziarie					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	SEZIONE 3.6 - SELEZIONE E ACCORDI CON GLI INTERMEDIARI FINANZIARI E/O FSU					
54	Verificare l'acquisizione del Codice Identificativo di Gara relativo all'operazione					
55	Verificare che l'approccio e la definizione per la selezione del IF e/o FSU sia coerente con la strategia di investimento e con il PO					
56	Verifica che la procedura di selezione del IF e/o FSU sia trasparente e non discriminatoria					
57	Verificare che i criteri di selezione siano sufficientemente dettagliati e che siano coerenti con gli obiettivi del PO e con la strategia di investimento					
58	Verificare che il comitato di valutazione sia composto da membri professionisti ed indipendenti					
59	Verificare che il processo di valutazione sia avvenuto coerentemente a quanto previsto nella manifestazione d'interesse					
60	Verificare che la tempistica della procedure di selezione sia stata calendarizzata e che i calendari siano stati rispettati; in caso di ritardi, che le cause siano state risolte tempestivamente.					
61	Verificare che per la selezione del FSU e/o IF sia stato presentato dagli stessi un piano di attività o altro documento appropriato, ai sensi di quanto disposto all'art.43 (3) del Reg. CE n.1828/2006.					
62	Verificare l'acquisizione del DURC					
63	Verificare l'accordo operativo stipulato tra le parti e che lo stesso contenga le disposizioni indicate nelle sezioni 2.4.4 e 2.4.5 della nota COCOF 10-0014-05-EN.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SEZIONE 3.7 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO E AUDIT						
64	Verificare la predisposizione di un disegno del sistema di gestione e controllo degli interventi del SIF					
65	Verificare che l'Accordo di finanziamento includa disposizioni per la sorveglianza dell'attuazione e che i compiti di sorveglianza delle parti coinvolte siano chiaramente definiti. (Art.43 (3) e 44 (2) Reg CE n.1828/2006; Allegato II Nota COCOF 10-0014-05-EN) (Si tenga presente che gli strumenti di sorveglianza dovrebbero essere revisionati attraverso i tre livelli di SIF: 1) l'AdG e la struttura di governance su i) FP o equivalente e indirettamente sui ii) IF e c) percettori finali 2) l'FP sui i) gli IF e indirettamente sui ii) percettori finali 3) gli IF sui percettori finali)					
66	Verificare che l'Accordo di finanziamento includa disposizioni per il resoconto dell'attuazione (Considerare le relazioni prodotte ai tre livelli differenti: 1) dai percettori finali agli IF 2) dagli IF a FP o AdG (se appropriato) 3) se un FP è in essere, dal FP all'Autorità di Gestione (ove applicabile) e all'organo di governance)					
67	Verificare che l'accordo di finanziamento stabilisca quali sono i documenti da tenere come percorso di audit e quali livelli del SIF possono essere oggetto di audit. (Nota COCOF 10-0014-05-EN Sezione 6)					
68	Verificare lo stato di avanzamento dell'attuazione e la performance complessiva, in relazione: ☐ ai prestabiliti obiettivi da raggiungere; ☐ alla pianificazione delle attività; ☐ ai percettori finali da supportare; ☐ alle politiche di gestione del rischio. (Valutare, ad es., il numero di percettori finali dell'investimento, la coerenza degli investimenti con gli obiettivi prestabiliti)					
SEZIONE 3.8 - ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E REPORTISTICA						
69	Verificare che gli accordi operativi contengano le informazioni atte a consentire al soggetto gestore di raccogliere le informazioni necessarie per un adeguato monitoraggio delle operazioni e che prevedano il diritto del soggetto gestore e/o dell'AdG di effettuare visite di monitoraggio presso il beneficiario e i destinatari finali.					
70	Verificare la presentazione delle eventuali Relazioni intermedie semestrali di Avanzamento della Strategia d'investimento e della Programmazione da parte del Soggetto Gestore.					
71	Verificare la presentazione della Relazione intermedia annuale di Avanzamento della Strategia d'investimento e della Programmazione da parte del Soggetto Gestore entro i termini stabiliti nell'accordo di finanziamento e la sua approvazione da parte del CI e dell'AdG.					

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SEZIONE 3.9 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ						
72	Verificare che i partecipanti all'operazione siano stati informati dal beneficiario di tale finanziamento a norma dell'art. 8 (4) del Reg. (CE) 1828/06.					
73	Verificare l'eventuale realizzazione di attività promozionali volte a diffondere la conoscenza dello strumento di ingegneria finanziaria.					
3° FASE - CERTIFICAZIONE DELLA SPESA - CONTROLLI						
SEZIONE 4 - VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO						
74	Verificare la disponibilità immediata dei fascicoli di progetto, con annessi indici contenenti l'elenco dell'intera documentazione contenuta negli stessi					
75	Verificare l'esistenza della pista di controllo					
76	Verificare la check list ed il verbale di controllo di I livello, debitamente datata e firmata.					
77	Verificare la corrispondenza tra i dati riportati nella dichiarazione di spesa del ROO e quanto riportato nella domanda di pagamento					
SEZIONE 5 - CONTROLLI						
78	Verificare che il progetto venga sottoposto a monitoraggio da parte dell'AdG e che tale monitoraggio venga registrato in apposito strumento di controllo					
79	Verificare nel caso in cui il progetto sia stato sottoposto a controllo da parte dell'AdC l'esito del controllo					
80	Verificare, nel caso in cui il progetto sia stato sottoposto a controllo da parte della Commissione Europea e/o della Corte dei Conti l'esito del controllo.					
81	Verificare, nel caso in cui ci siano irregolarità che siano state causa di un atto amministrativo o giudiziario, che l'AdG abbia provveduto a compilare ed inviare la scheda OLAF all'AdC.					

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
4° FASE - CHIUSURA PARZIALE O FINALE DELL'OPERAZIONE						
SEZIONE 6 - VERIFICHE FINALI						
82	Verificare che la spesa ammissibile sia quella pagata entro il 31 dicembre 2015 dal fondo di partecipazione o dallo strumento di ingegneria finanziaria per i reali investimenti a beneficio dei destinatari finali e cioè che sia: ☐ ogni pagamento al fondo per per lo sviluppo urbano per un investimento in Partenariati pubblico - privati o altri progetti inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano; ☐ ogni pagamento per un investimento in ambito imprenditoriale versato dal fondo; ☐ ogni garanzia fornita compresi gli importi impegnati come garanzie di fondi di garanzia; ☐ costi di gestione o commissioni ammissibili; ☐ ogni prestito o garanzia per investimenti rimborsabili provenienti da fondi o forme di incentivazione che forniscono prestiti, garanzie per investimenti rimborsabili, o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e per l'utilizzo di energie rinnovabili.					
83	Verificare che gli interessi generati dai pagamenti del PO ai fondi (come definiti dall'art. 44 del Reg. 1083/06) siano stati utilizzati per: ☐ progetti di sviluppo urbano nel caso di fondi per lo sviluppo urbano; ☐ strumenti di ingegneria finanziaria a favore delle PMI; ☐ prestiti, garanzie per investimenti rimborsabili, o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e per l'utilizzo di energie rinnovabili. Verificare che gli interessi non utilizzati siano stati dedotti dalle spese ammissibili.					
84	Verificare che le somme restituite all'operazione da investimenti intrapresi dai fondi, così come definiti dall'art. 44 del Reg. 1083/06, o rimaste dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte, sono utilizzate a favore di progetti per lo sviluppo urbano, delle PMI o per l'efficienza energetica e l'utilizzo di energie rinnovabili.					

CHECK LIST STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA - INTERMEDIARIO FINANZIARIO/FONDO DI SVILUPPO URBANO						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
1° FASE - REDAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI PER LA SELEZIONE DEI PERCETTORI FINALI						
SEZIONE 1 - PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI						
1	Verificare la manifestazione di interesse indetta dall'IF/FSU per la selezione dei percettori finali					
2	Verificare che nella manifestazione di interesse sia stata indicata la fonte di finanziamento					
3	Verificare che nella manifestazione di interesse non vi siano elementi discriminatori					
SEZIONE 2 - FORME DI PUBBLICITÀ E RISPETTO DEI TERMINI						
4	Verificare la forma di pubblicità adottata per la manifestazione di interesse					
5	Verificare che eventuali proroghe dei termini o modifiche abbiano seguito le stesse modalità di pubblicazione utilizzate per l'indizione originaria					
SEZIONE 3 - RICEZIONE DELLE DOMANDE						
6	Verificare che tutte le domande siano pervenute nei termini previsti dalla manifestazione di interesse					
2° FASE - CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO E GESTIONE DEL RAPPORTO						
SEZIONE 4 - PROCEDURE DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO						
7	Verificare la completezza della documentazione richiesta dalla manifestazione di interesse (ad esempio, Business Plan, Bilancio dell'impresa, ...)					
8	Verificare l'istruttoria svolta dall'IF/FSU in merito alle domande pervenute per la valutazione delle istanze					
9	Verificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione ai percettori finali					
10	Verificare il contratto di finanziamento stipulato tra le parti (Ad esempio, verificare che comprenda il tipo di investimento e l'importo, il programma delle rate da sostenere, la tempistica del reporting all'IF/FSU, disposizioni per il monitoraggio e l'audit del percettore da parte del SIF e delle Autorità competenti)					
11	Verificare le modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi					
12	Verificare la tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria successiva all'accoglimento dei ricorsi					
13	Verificare l'effettiva erogazione del finanziamento al percettore finale					
SEZIONE 5 - GESTIONE DEL FINANZIAMENTO						
14	Verificare la predisposizione di eventuali strumenti e delle modalità per il controllo dell'andamento e della regolare gestione del rapporto di finanziamento					
15	Verificare, se prevista, dichiarazione di inizio attività					
16	Verificare la presenza di eventuali controlli in itinere effettuati					
17	Verificare la regolare autorizzazione ad eventuali variazioni progettuali lì dove ammissibili					

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITÀ	ESISTENZA CRITICITÀ	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
3° FASE - VERIFICHE DELLA SPESA E DELL'INTERVENTO						
SEZIONE 6 - VERIFICHE DELLA SPESA						
18	Verificare l'avvenuta presentazione delle fatture e dei pagamenti da parte del percettore finale a supporto del finanziamento ricevuto					
19	Verificare la coerenza delle spese in relazione al contratto di finanziamento					
20	Verificare che su tutti i giustificativi di spesa sia apposto il timbro recante la dicitura P.O. Campania FESR 2007-2013, Obiettivo operativo e codice ad esso associato					
SEZIONE 7 - VERIFICA DELL'INTERVENTO						
21	Verificare le modalità di restituzione del finanziamento previste nel contratto di finanziamento					
22	Verificare il rispetto delle modalità di restituzione del finanziamento previste nel Contratto di finanziamento					
23	Verificare la corrispondenza/coerenza dell'intervento realizzato e intervento progettato (ad esempio, mediante la verifica di un report di attuazione)					

Tipo di misura di aiuto	Discipline/Orientamenti		Regolamenti	
	Massimale di intensità /importo dell'aiuto a norma delle relative discipline/orientamenti		Importo massimo ammissibile di aiuto a norma del regolamento generale	Massimale di intensità di aiuto a norma del regolamento generale
Aiuti d'importanza minore ("de minimis")	200 000 EUR per impresa per 3 esercizi finanziari non sono considerati aiuto			
Aiuti al capitale di rischio	Diverse forme di aiuto disponibili - Per dettagli consultare GU C 194 del 18.08.2006, pag. 2)		1,5 milioni di EUR per impresa destinataria per 12 mesi	N/A
Aiuti alla ricerca e allo sviluppo Ricerca fondamentale Ricerca industriale Sviluppo sperimentale	PI	MI		PI
	100%	100%	20 milioni di EUR	100%
	70%	60%	10 milioni di EUR	70%
	45%	35%	7,5 milioni di EUR	45%
	+ 15 punti percentuali (fino all'80% del totale) in caso di collaborazione o di diffusione			+ 15 punti percentuali (fino all'80% del totale) in caso di collaborazione o di diffusione
Aiuti per gli studi di fattibilità tecnica Ricerca fondamentale Ricerca industriale Sviluppo sperimentale	75% per studi di ricerca industriale 50% per studi di sviluppo sperimentale		20 milioni di EUR 10 milioni di EUR 7,5 milioni di EUR	75% per studi di ricerca industriale 50% per studi di sviluppo sperimentale
Aiuti per le spese connesse ai diritti di proprietà industriale Ricerca fondamentale Ricerca industriale Sviluppo sperimentale	100% 50% 25%		5 milioni di EUR	100% 50% 25%
Aiuti per la messa a disposizione di personale altamente qualificato	50% per impresa, per 3 anni, per persona messa a disposizione		N/A	50% per impresa, per 3 anni, per persona messa a disposizione
Aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori dell'agricoltura e della pesca	100% a condizioni specifiche		N/A	100% a condizioni specifiche
Aiuti alle nuove imprese innovatrici (solo PI)	1 milione di EUR 1,25 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. c) 1,5 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. a)		1 milione di EUR 1,25 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. c) 1,5 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. a)	N/A
Aiuti per servizi di consulenza in materia di innovazione e per servizi di supporto all'innovazione	100% se il prestatore dei servizi possiede una certificazione nazionale o europea altrimenti 75% massimo 200 000 EUR per impresa entro 3 anni		200 000 EUR per impresa entro 3 anni	100% se il prestatore dei servizi possiede una certificazione nazionale o europea altrimenti 75%
Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione nei servizi	PI: 35% MI: 25%		fuori dal campo di applicazione	
Aiuti ai poli di innovazione Aiuti agli investimenti Aiuti al funzionamento	PI: 35% MI: 25% ■ 100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni oppure ■ 50% per 5 anni		fuori dal campo di applicazione	
Aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme comunitarie in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di norme comunitarie	PI: 70% MI: 60% Aggiudicazione: 100% Maggiorazione per eco-innovazione: +10%		7,5 milioni di EUR	PI: 55% MI: 45%
Aiuti per l'acquisto di mezzi di trasporto intesi al superamento di norme comunitarie di tutela ambientale	PI: 70% MI: 60% Aggiudicazione: 100% Maggiorazione per eco-innovazione: +10%		7,5 milioni di EUR	PI: 55% MI: 45%
Aiuti per l'adeguamento anticipato a norme comunitarie di tutela ambientale non ancora in vigore	Più di 3 anni di anticipo: PI: 25% MI: 20% 1-3 anni di anticipo: PI: 20% MI: 15%		7,5 milioni di EUR	Più di 3 anni di anticipo: PI: 15% MI: 10% 1-3 anni di anticipo: PI: 10%
Aiuti per la realizzazione di studi in materia ambientale	PI: 70% MI: 60%		N/A	PI: 70% MI: 60%

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014		PARTE I  Atti della Regione	
Aiuti agli investimenti in misure di risparmio energetico	PI: 80% MI: 70% Aggiudicazione: 100%	7,5 milioni di EUR	Calcolo dei costi ammissibili: <u>Sovraccosti di investimento netti:</u> MI: 70%		PI: 80%
Aiuti agli investimenti			<u>2. Sovraccosti di investimento lordi:</u> 80% 70%		PI: MI:
Aiuti al funzionamento	100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni O 50% per 5 anni	fuori campo di applicazione			
Aiuti per impianti di teleriscaldamento energeticamente efficiente alimentati con fonti energetiche tradizionali	PI: 70% MI: 60% Aggiudicazione: 100%	fuori campo di applicazione			
Aiuti agli investimenti nella cogenerazione ad alto rendimento					
Aiuti agli investimenti	PI: 80% MI: 70% Aggiudicazione: 100%	7,5 milioni di EUR	PI: 65% MI: 55%		
Aiuti al funzionamento	3 alternative: 1. compensazione della differenza tra i costi di produzione ed il prezzo di mercato O 2. ricorso a meccanismi di mercato (certificati verdi, aggiudicazione) 3. 100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni O 50% per 5 anni	fuori campo di applicazione			
Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili					
Aiuti agli investimenti	PI: 80% MI: 70% Aggiudicazione: 100%	7,5 milioni di EUR	PI: 65% MI: 55%		
Aiuti al funzionamento	3 alternative: 1. compensazione della differenza tra i costi di produzione ed il prezzo di mercato O 2. ricorso a meccanismi di mercato (certificati verdi, aggiudicazione) 3. 100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni O 50% per 5 anni	fuori campo di applicazione			
Aiuti alla tutela ambientale, sotto forma di sgravi o esenzioni fiscali	Si applicano condizioni specifiche (cfr. capo 4 della disciplina degli aiuti per la tutela dell'ambiente)	N/A	Solo imposte sull'energia ai sensi della direttiva 2003/96/CE: consentito soltanto se pagato almeno minimo comunitario, per un periodo massimo di 10 anni		
Aiuti per la gestione dei rifiuti	PI: 70% MI: 60%	fuori campo di applicazione			
Aiuti per il risanamento di siti contaminati	100%	fuori campo di applicazione			
Aiuti al trasferimento di imprese	PI: 70% MI: 60%	fuori campo di applicazione			
Aiuti connessi con regimi di autorizzazioni scambia bili	Si applicano condizioni specifiche	fuori campo di applicazione			
Aiuti regionali agli investimenti e all'occupazione	20-80% secondo le difficoltà di una determinata zona	Aiuti inferiori al 75% degli aiuti massimi all'investimento con costi ammissibili di 100 milioni di EUR	Intensità degli aiuti regionali ai sensi della relativa carta degli aiuti a finalità regionale PI: + 20 punti percentuali MI: + 10 punti percentuali (eccetto grandi progetti di investimento e settore trasporti)		
Aiuti al funzionamento a finalità regionale	Si applicano condizioni specifiche	fuori campo di applicazione			
Aiuti per piccole imprese di nuova costituzione (nelle regioni assistite)	regioni ex art. 87, par. 3, lett. a): 35% anni 1-3 25% anni 4-5 Aiuto massimo totale di 2 milioni di EUR regioni ex art. 87, par.3, lett. c): 25% anni 1-3 15% anni 4-5 Aiuto massimo totale di 1 milione di EUR in determinati casi è previsto un ulteriore 5%	2 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. a) 1 milione di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. c) importi annui per impresa - 33% massimo degli importi di aiuto di cui sopra	regioni ex art. 87, par. 3, lett. a): 35% anni 1-3 25% anni 4-5 regioni ex art. 87, par.3, lett. c): 25% anni 1-3 15% anni 4-5 in determinati casi è previsto un ulteriore 5%		

all'occupazione in favore delle PMI	fuori dal campo di applicazione	7,5 milioni di EUR	PI: 20% MI: 10% Per investimenti nella lavorazione e commercializzazione di prodotti agricoli: 75% in regioni ultraperiferiche 65% nelle isole minori del Mare Egeo 50% in regioni ex art. 87, par. 3, lett. a) 40% in tutte le altre regioni
Aiuti alla formazione	fuori dal campo di applicazione	2 milioni di EUR per progetto di formazione	Formazione specifica: PI: 45% MI: 35% Formazione generale: PI: 80% MI: 70% + 10 punti percentuali per lavoratori disabili/svantaggiati (totale massimo 80%) 100% per il trasporto marittimo
Aiuti a piccole imprese di nuova costituzione a partecipazione femminile	fuori dal campo di applicazione	1 milione di EUR (di cui 33% massimo l'anno)	15% per i primi 5 anni
Aiuti per servizi di consulenza	fuori dal campo di applicazione	2 milioni di EUR	50%
Aiuti per la partecipazione di PMI a fiere	fuori dal campo di applicazione	2 milioni di EUR	50%
Aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali	fuori dal campo di applicazione	5 milioni di EUR	Lavoratori svantaggiati: 50% nei primi 12 mesi Lavoratori molto svantaggiati: 50% nei primi 24 mesi
Aiuti all'occupazione di lavoratori disabili sotto forma di integrazioni salariali	fuori dal campo di applicazione	10 milioni di EUR	75%
Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori disabili	fuori dal campo di applicazione	10 milioni di EUR	100%
Aiuti per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà	Si applicano condizioni specifiche	fuori campo di applicazione	

Regolamento Generale di esenzione per categoria Reg. (CE) n. 800/08:

Il regolamento generale si applica a tutti i settori dell'economia ad eccezione della pesca e dell'acquacoltura, dell'agricoltura e del settore carbonifero e ad eccezione degli aiuti a finalità regionale nel settore siderurgico, nel settore della costruzione navale e nel settore delle fibre sintetiche nonché dei regimi di aiuto a finalità regionale destinati a settori specifici di attività economica (eccetto il settore turistico). Non si applica inoltre alle attività relative alle esportazioni o all'utilizzo preferenziale di merci nazionali sulle merci importate né agli aiuti ad hoc a favore delle grandi imprese, ad eccezione degli aiuti regionali agli investimenti e all'occupazione.

Il regolamento generale autorizza i seguenti tipi di aiuto:

- aiuti a favore delle PMI;
- aiuti alla ricerca e innovazione;
- aiuti allo sviluppo regionale;
- aiuti alla formazione;
- aiuti all'occupazione;
- aiuti sotto forma di capitale di rischio;
- aiuti alla tutela ambientale;
- aiuti per la promozione dell'attività imprenditoriale

Regolamenti aiuti in "de minimis" Reg. (CE) n. 1998/06

Il regolamento riguarda gli aiuti di Stato di importanza minore (aiuti "de minimis") che non costituiscono aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87, paragrafo 1, del trattato e che non sono quindi soggetti all'obbligo di notifica. La regola "de minimis" non si applica alle imprese attive nei settori della pesca e dell'acquacoltura*, nel settore carbonifero e nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli** di cui all'allegato I del trattato. Si applica, subordinatamente a un certo numero di ulteriori condizioni, a imprese attive nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli. Nel settore dei trasporti gli aiuti "de minimis" non possono essere utilizzati per l'acquisto di veicoli per il trasporto di merci su strada. Il regolamento "de minimis", infine, non si applica agli aiuti concessi a imprese in difficoltà.

* Regolamento "de minimis relativo al settore della pesca" (CE) n. 875/2007.

**Regolamento (CE) n. 1535/2007

Per poter beneficiare della regola "de minimis", è necessario che l'aiuto soddisfi i seguenti criteri:

- il massimale dell'aiuto soggetto alla regola "de minimis" in generale è di 200 000 euro (equivalente sovvenzione diretta in denaro) nell'arco di tre esercizi finanziari. Il periodo in questione è mobile per cui è necessario determinare, per ciascuna nuova concessione di aiuti "de minimis", l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi nei tre esercizi finanziari consecutivi (incluso l'esercizio fiscale allora in corso); L'importo è ridotto a 100 000 EUR nel settore del trasporto su strada.
- il massimale si applica a qualsiasi tipo di aiuto, a prescindere dalla forma che assume o dall'obiettivo perseguito. L'unico tipo di aiuto escluso dal beneficio della regola "de minimis" è l'aiuto all'esportazione;

Aiuti per la lotta contro i cambiamenti climatici e per altra tutela dell'ambiente

Gli aiuti sono normati dalla "disciplina comunitaria degli aiuti di Stato per la tutela dell'ambiente" (**Gazzetta ufficiale C 82 del 1.4.2008, pag. 1**). La disciplina si applica agli aiuti per azioni volte a porre rimedio o a prevenire un pregiudizio all'ambiente fisico o alle risorse naturali, o a promuovere l'utilizzazione razionale di tali risorse. Di norma, in generale, la disciplina si applica a tutti i settori contemplati dal trattato, inclusi i settori soggetti a norme comunitarie specifiche sugli aiuti di Stato.

La disciplina non si applica a:

l'inquinamento diretto;

- agli aiuti alla formazione in campo ambientale;
 - al settore della produzione agricola primaria qualora le misure siano già regolamentate dagli orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale¹⁷;
 - al settore della pesca e dell'acquacoltura, salvo in assenza di altre disposizioni specifiche;
 - ai costi incagliati;
 - al teleriscaldamento, salvo nei casi in cui esso consenta un risparmio energetico;
 - alle infrastrutture del trasporto aereo, stradale, ferroviario, marittimo e lungo vie navigabili interne;
- alla progettazione e fabbricazione di prodotti, macchine o mezzi di trasporto ecologici al fine di ridurre l'impiego di risorse naturali nonché alle azioni realizzate per migliorare la sicurezza o l'igiene;
- a sistemi di cattura e stoccaggio dell'anidride carbonica.

Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione

Gli aiuti sono normati dalla "disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione", **Gazzetta ufficiale C 323 del 30.12.2006, pag. 1** La disciplina riguarda tutte le misure mediante cui sono concessi aiuti di Stato alle imprese a favore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione

La disciplina si applica alle seguenti misure:

- aiuti a favore di progetti di ricerca e sviluppo;
- aiuti per studi di fattibilità tecnica;
- aiuti destinati a coprire le spese relative ai diritti di proprietà industriale delle PMI;
- aiuti alle nuove imprese innovatrici;
- aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione nei servizi;

Aiuti a finalità regionale

Gli aiuti sono normati dagli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2007-2013 (**Gazzetta ufficiale C 54 del 4.3.2006, pag. 13**)

Gli orientamenti **si** applicano agli aiuti agli investimenti, agli aiuti ad imprese di recente costituzione e agli aiuti al funzionamento a favore di stabilimenti nelle regioni ammissibili ad aiuti a finalità regionale

Gli orientamenti **non** si applicano alla produzione primaria di prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato, mentre si applicano in generale alla trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli. Essi tuttavia non si applicano né al settore della pesca né a quello carbonifero.

Onde essere ammissibili ad aiuti a norma degli orientamenti, il progetto deve soddisfare le seguenti condizioni chiave:

- nuovi attivi (ad eccezione delle PMI);
- mantenimento dell'investimento nella regione per un periodo minimo di almeno 5 anni (3 anni per le PMI) dopo il suo completamento;
- contributo finanziario del beneficiario pari ad almeno il 25% dei costi ammissibili.

Aiuti per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà

Gli aiuti sono normati dagli "orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà" (**Gazzetta ufficiale C 244 del 1°.10.2004, pag. 3**)

Gli orientamenti riguardano gli aiuti per il salvataggio e/o la ristrutturazione di singole imprese in difficoltà.

Gli orientamenti **non** si applicano all'industria siderurgica e all'industria carboniera. Fatte salve alcune eccezioni, si applicano al settore della pesca e dell'acquacoltura. Ulteriori disposizioni specifiche si applicano alla ristrutturazione nel settore agricolo.

Misure relative al capitale di rischio

Gli aiuti sono normati dagli "orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese" (**Gazzetta ufficiale C 194 del 18.8.2006, pag. 2**)

Gli orientamenti si applicano soltanto a regimi relativi al capitale di rischio destinato alle PMI. Le misure sono volte a fornire o a promuovere capitale di rischio e/o finanziamenti quasi-equity a imprese nella loro fase di start-up e di espansione. Le misure a favore del capitale di rischio devono **escludere** la concessione di aiuti alle imprese in difficoltà e alle imprese del settore della costruzione navale e dei settori del carbone e dell'acciaio. Gli orientamenti **non** si applicano agli aiuti a favore di attività connesse all'esportazione.

[illegible]

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013	
Audit - REG. (C.E.) ~~741003/2006~~ ~~1828/2006~~ e successive modi		PARTE I  Atti della Regione	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO			
W/P's:			
Prep. da:			
Riv. Da			
data verifica amministrativa/documentale c/o ROO			
data verifica in loco			
Obiettivo Operativo			
Gestore Fondo			
Numero identificativo del progetto			
Titolo del progetto			
Importo del progetto			
Importo totale ammesso			
Importo totale impegnato			
Importo controllato			
Importo certificato da AdC al 31.12.2011			
Importo totale liquidato			
Eventuale importo da restituire			
Eventuale importo restituito			
Importo della spesa non ammissibile			
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE			
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO			
DATA E FIRMA ADA			
ESITO VERIFICA IN LOCO			
vedi punto precedente			
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO			
DATA E FIRMA ADA			
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO			
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO			
DATA E FIRMA ADA			
ESITO FINALE			
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO			
DATA E FIRMA ADA			

1° FASE - PROGRAMMAZIONE					
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE
W/p's atti acquisiti					
SEZIONE 1 - ATTI PROGRAMMATICI					
1	Verificare la DGR di programmazione dell'intervento ed il parere dell'AdG propedeutico alla DGR di programmazione.				
2	Verificare che l'intervento sia coerente con gli obiettivi dell'Asse prioritario a cui si riferisce e che lo stesso sia individuato secondo i criteri di approvati dal Comitato di Sorveglianza con DGR 935 DEL 30/05/2008 e s.m.i.				
3	Verifica la composizione del SIF (attori coinvolti): ☐ Eventuali Fondi di Partecipazione (FP) ☐ Intermediari finanziari (IF) principali criteri di ammissibilità per tipo di prodotti finanziari. ☐ AdG ☐ Nel caso di FP un gestore del fondo ☐ Altri possibili attori/SIF ☐ Percettori finali target e				
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE
W/p's atti acquisiti					
SEZIONE 2 - REQUISITI SOGGETTIVI					
4	Verifica che l'organizzazione dell'operazione (e quindi la selezione del gestore dello strumento di ingegneria finanziaria) sia avvenuta sulla base di quanto disposto nell'art.44 del Reg. CE n.1083/2006 (e ss.mm.ii.): ☐ tramite aggiudicazione di un appalto pubblico in conformità della normativa vigente in materia ☐ tramite concessione di una sovvenzione, definita dal presente contesto come un contributo finanziario diretto accordato a titolo di una liberalità a un'istituzione finanziaria senza un invito a presentare proposte, se ciò è conforme ad una legge nazionale compatibile con il trattato; ☐ direttamente tramite contratto alla BEI o al FEI.				
5	Verifica in caso di affidamento diretto la sussistenza dei requisiti individuati dalla giurisprudenza quale presupposto di legittimazione all'affidamento diretto dei servizi, come desumibile dallo statuto del soggetto gestore: (La totale partecipazione pubblica; la sussistenza di un controllo analogo e lo svolgimento della parte più importante dell'attività in favore dell'amministrazione che lo controlla).				
6	Verifica che la costituzione dello strumento di ingegneria finanziaria sia avvenuta con le caratteristiche di cui all'art.43 (2) del Reg. CE n.1828/2006 Gli strumenti di ingegneria finanziaria, compresi i fondi di partecipazione, sono entità giuridiche indipendenti disciplinate da accordi tra i soci cofinanziatori o gli azionisti, ovvero un capitale separato all'interno di un istituto finanziario.				
7	Verifica che per la selezione dello strumento di ingegneria finanziaria sia stato presentato dallo stesso un piano di attività o altro documento appropriato, ai sensi di quanto disposto all'art.43 (3) del Reg.CE n.1828/2006.				
8	Verifica che i termini e le condizioni per i contributi dei programmi operativi agli strumenti di ingegneria finanziaria sono stabiliti in un accordo di finanziamento concluso tra il rappresentante debitamente autorizzato dello strumento di ingegneria finanziaria e lo Stato membro o l'autorità di gestione o, se del caso, il fondo di partecipazione. (Art.43 (3) del Reg.CE n.1828/2006)				
9	Verifica che lo strumento di ingegneria finanziaria dia luogo a investimenti rimborsabili o fornisce garanzie per investimenti rimborsabili in: ☐ imprese, principalmente PMI come definite dalla raccomandazione 2003/631/CE, nel caso di strumenti di ingegneria finanziaria? ☐ partenariati pubblico - privati o altri progetti urbani inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano sostenibile nel caso dei fondi per lo sviluppo urbano? (art.43 (1) del Reg. CE 1828/2006)				
SEZIONE 3 - CONTABILITA' SEPARATA					
10	Verificata costituzione con capitale a gestione separata. Qualora lo strumento di ingegneria finanziaria sia costituito nell'ambito di un istituto finanziario, viene costituito come capitale separato, soggetto a specifiche norme applicative nell'ambito dell'istituto finanziario, che prevedono in particolare una contabilità separata atta a distinguere le nuove risorse investite nello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il contributo del programma operativo, da quelle di cui disponeva inizialmente l'istituto finanziario. La Commissione non può diventare socio cofinanziatore o azionista degli strumenti di ingegneria finanziaria. (Art.43 (2) del Reg.CE n.1828/2006).				

SEZIONE 4 - COSTI DI GESTIONE E BILANCIO PREVENTIVO						
11	Verifica che i costi di gestione non superino per la durata dell'intervento, su una media annua, i valori seguenti, a meno che in seguito a una gara d'appalto non si riveli necessaria una percentuale più elevata in conformità alle norme applicabili: 2% del contributo del POR ai fondi di partecipazione; 3% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di ingegneria finanziaria negli altri casi (tranne gli strumenti di microcredito a favore delle microimprese) 4% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di microcredito a favore delle microimprese. I valori menzionati possono essere aumentati dello 0,5 % per le regioni ultraperiferiche. (art.43 (4) Reg.Ce 1828/2006).					
12	Verifica la sottoscrizione tra le parti della lettera dei costi.					
13	Verifica l'avvenuta comunicazione all'AdG del Bilancio Preventivo Annuale del Fondo entro la data di scadenza prevista dall'Accordo di Finanziamento e/o dalla lettera dei costi.					
14	Verifica l'avvenuta notifica dell'approvazione del bilancio preventivo (o di eventuali osservazioni), da parte dell'AdG, entro trenta giorni dall'avvenuta ricezione.					
15	Verifica l'avvenuto invio del Documento Consuntivo dei Costi all'AdG entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo.					
16	Verifica che il massimale dei costi di gestione sia conforme a quanto indicato nella lettera dei costi ed entro i limiti stabiliti dall'art.10 dell'Accordo di finanziamento.					
SEZIONE 5 - ACCORDO DI FINANZIAMENTO						
17	L'accordo di finanziamento di cui all' art. 43 (3) del Reg. CE n.1828/2006 comprende almeno: a) la strategia e il piano d'investimento; b) le disposizioni per il controllo dell'attuazione; c) le modalità del disimpegno del contributo del programma operativo dallo strumento di ingegneria finanziaria; d) le disposizioni di liquidazione dello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite allo strumento di ingegneria finanziaria in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte.»					
18	Nel caso di finanziamento tramite POR di strumenti di ingegneria finanziaria organizzati attraverso fondi di partecipazione, l'accordo di finanziamento di cui al par.2, all'art.44 del Reg.CE n.1828/2006, prevede in particolare: a) i termini e le condizioni per i contributi del programma operativo al fondo di partecipazione; b) gli inviti a manifestare interesse destinati agli strumenti di ingegneria finanziaria conformemente alle norme applicabili; c) la valutazione e la selezione degli strumenti di ingegneria finanziaria da parte dei fondi di partecipazione; d) la definizione e il controllo della politica di investimento o dei piani e degli interventi di sviluppo urbano mirati; e) la trasmissione di informazioni da parte del fondo di partecipazione agli Stati membri o alle autorità di gestione; f) la sorveglianza della realizzazione degli investimenti; g) le prescrizioni relative agli audit; h) le modalità del disimpegno del fondo di partecipazione dallo strumento di ingegneria finanziaria; i) le disposizioni di liquidazione del fondo di partecipazione, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte. Nel caso di strumenti di ingegneria finanziaria che finanziano imprese, le disposizioni relative alla definizione e al controllo della politica di investimento di cui al primo comma, lettera d) indicano almeno le imprese destinatarie e i prodotti di ingegneria finanziaria da sostenere.»					
19	Verifica l'approvazione da parte dell'AdG del Piano Operativo e delle Direttive di attuazione					
20	Verifica l'atto di impegno delle risorse					
21	Verifica l'effettivo versamento delle risorse al fondo					
22	Verifica eventuali altri versamenti ed eventuali rimodulazioni finanziarie					
23	Verifica la procedura di selezione della Banca Partner e la conformità alla normativa nazionale e comunitaria.					
Modalità di istruttoria, concessione e verifica delle imprese destinatari						
24	Verifica l'approvazione dell'avviso di selezione dei destinatari finali da parte dell'AdG					

25	Verifica della compatibilità e coerenza del bando per la selezione delle operazioni da finanziare con il Fondo con le norme in materia aiuti di stato e con le finalità dell'intervento del POR.					
Attività di monitoraggio						
26	Verifica l'avvenuta presentazione del Rapporto semestrale di Avanzamento da parte del Soggetto Gestore all'AdG entro il 30 settembre di ogni anno. Par 5.3 Piano Operativo - DD 498 del 19/06/2012.					
27	Verifica l'avvenuta presentazione del Rapporto Annuale di Avanzamento da parte del Soggetto Gestore all'AdG entro il 31 marzo di ogni anno. Par 5.3 Piano Operativo - DD 498 del 19/06/2012.					
Obblighi di informazione e pubblicità						
28	Verificare la corretta apposizione del logo dell'Unione Europea, della Regione, del Programma Operativo FSE 2007-2013, a norma del Reg. (CE) N.1083/06 e artt. 8 e 9 del Reg. (CE) 1828/06					
29	Verifica dell'eventuale realizzazione di attività promozionali volte a diffondere la conoscenza del Fondo.					
3° FASE - CERTIFICAZIONE DELLA SPESA - CONTROLLI						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SEZIONE 6 - VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI						
30	Verificare la disponibilità immediata dei fascicoli di progetto, con annessi indici contenenti l'elenco dell'intera documentazione contenuta negli stessi					
31	Verificare l'esistenza della pista di controllo					
32	Verificare la check list di controllo di I livello, debitamente datata e firmata.					
33	Verificare la corrispondenza tra i dati riportati nella dichiarazione di spesa e quelli presenti in SMILE-FSE					
SEZIONE 7 - CONTROLLI						
34	Verificare nel caso in cui il progetto è stato sottoposto a controllo da parte dell'AdC l'esito del controllo					
35	Verificare, nel caso in cui il progetto è stato sottoposto a controllo da parte della Commissione Europea e/o della Corte dei Conti l'esito del controllo.					
36	Verificare, nel caso in cui ci siano irregolarità che siano state causa di un atto amministrativo o giudiziario, che l'AdG abbia provveduto a compilare ed inviare la scheda OLAF all'ADGC.					
4° FASE - CONTROLLI SULL'IMPLEMENTAZIONE CONCRETA DEL SIF E VERIFICHE A CAMPIONE SUI DESTINATARI FINALI						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SEZIONE 6 - VERIFICHE PERCETTORI						
37	Verifica l'avvenuto espletamento delle verifiche da parte del soggetto gestore del fondo, finalizzate a monitorare la corretta implementazione dell'operazione (es. obbligo di documentare l'effettuazione di determinati acquisti a comprova dell'avvio dell'attività o dell'espansione della stessa). Par.A.2 Manuale dei controlli dell'operazione Fondo Microcredito FSE" - DD 657 del 25/09/2012.					
38	Verifica l'avvenuto inoltro da parte di Sviluppo Campania all'AdG del report di monitoraggio sullo stato dei rimborsi dei beneficiari finali. Par 6.1 del Piano Operativo - DD 498 del 19/06/2012.					
39	Verifica l'avvenuta comunicazione da parte del Soggetto Gestore del Fondo all'AdG del Piano sui controlli in loco da effettuare per l'anno di riferimento, entro il 31 gennaio di ogni anno. Par.A.1 Manuale dei controlli dell'operazione Fondo Microcredito FSE" - DD 657 del 25/09/2012.					
40	Verifica l'avvenuto controllo, da parte del soggetto gestore del Fondo, inerente il rispetto dei requisiti (soggettivi) di accesso al finanziamento art.2 dell'avviso pubblico rivolto ai destinatari finali					

41	Verifica l'avvenuto controllo, da parte del soggetto gestore del Fondo, inerente il rispetto delle priorità settoriali di cui all'art.4 dell'avviso pubblico rivolto ai destinatari finali					
42	Verifica l'avvenuto controllo, da parte del soggetto gestore del Fondo, inerente la corretta implementazione dell'operazione attraverso l'esibizione di documenti che comprovano l'avvio dell'attività o l'ampliamento della stessa. Par.A.2 Manuale dei controlli dell'operazione Fondo Microcredito FSE" - DD 657 del 25/09/2012.					
43	Verifica il rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato.					
5° FASE - CHIUSURA PARZIALE O FINALE DELL'OPERAZIONE						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SEZIONE 7 - VERIFICHE FINALI						
44	Verificare che la spesa ammissibile al fondo è il totale di: - ogni pagamento al fondo per lo sviluppo urbano per un investimento in partenariati pubblico - privati o altri progetti inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano; - ogni pagamento per un investimento in ambito imprenditoriale versato dal fondo; - ogni garanzia fornita compresi gli importi impegnati come garanzie di fondi di garanzia; - costi di gestione o commissioni ammissibili; - ogni prestito o garanzia per investimenti rimborsabili provenienti da fondi o forme di incentivazione che forniscono prestiti, garanzie per investimenti rimborsabili, o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e per l'utilizzo di energie rinnovabili.					
45	Verificare che gli interessi generati dai pagamenti del P.O. ai fondi (come definiti dall'art. 44 del Reg. 1083/06) siano utilizzati per: - progetti di sviluppo urbano nel caso di fondi per lo sviluppo urbano; - strumenti di ingegneria finanziaria a favore delle PMI; - prestiti, garanzie per investimenti rimborsabili, o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e per l'utilizzo di energie rinnovabili					
46	Verificare che le somme restituite all'operazione da investimenti intrapresi dai fondi, così come definiti dall'art. 44 del Reg. 1083/06, o rimaste dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte, sono utilizzate a favore di progetti per lo sviluppo urbano, delle PMI o per l'efficienza energetica e l'utilizzo di energie rinnovabili.					
47	Verificare per un campione di sotto progetti (destinatari), estratti casualmente ed in numero non inferiore a 10, che siano rispettate le seguenti condizioni: - i percettori finali sono ammissibili secondo lo schema applicabile (PMI in fase di costituzione o ampliamento e solo per attività che il Soggetto gestore ritiene redditizie; PMI non in difficoltà); - i pagamenti al percettore finale sono giustificati con riferimento alle condizioni ed all'obiettivo dell'aiuto; - il tasso relativo alla sovvenzione riconosciuta al percettore finale rispetta l'intensità dell'aiuto di stato applicabile.					

All' Autorità di Certificazione – FESR 2007/2013
PEC.....

p.c. all'A.d.G. PO FERS 2007-2013
dott. _____
PEC

Oggetto: PO Campania FESR 2007/2013 - Audit di Sistema 20..

Con riferimento all'oggetto, si comunica che in data alle ore 09:30 presso la Vs sede -----
-----, in conformità a quanto previsto dal Reg. (CE) 1083/06 art. 62, procederà all' Audit di Sistema
per l'annualità in corso.

L'Audit di Sistema è svolto annualmente dall'Autorità di Audit, per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo adottato dagli Organismi coinvolti nell'attuazione del PO FESR Campania 2007 - 2013.

Gli elementi chiave, strutturati per autorità chiave, sono quelli che sono stati disegnati per assicurare la legalità e la regolarità della spesa e l'effettività delle operazioni supportate dai Fondi Strutturali e dal Fondo di Coesione, e che sono essenziali a tale scopo.

In particolare l'Audit verterà sui seguenti Requisiti Chiave (KR) - in riferimento alla guida COCOF 08/0019/01-EN del 06/06/2008 - ed il relativo Progetto Test:

aggiungere la tabella relativa per ogni organismo interessato ----- (vedi Pianificazione)

Requisiti chiave in rapporto all'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

Requisito chiave n. 8	Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni tra l'autorità di certificazione e gli organismi intermedi ed all'interno di esse	(art. 58 a), b), 59.2, 61 del R 1083 ed art. 12 del R 1828)
24	Rispetto del principio di separazione delle funzioni tra l'autorità di certificazione e l'autorità di gestione ed all'interno di tali organismi (autorità di certificazione e suoi organismi intermedi).	
25	Esistono procedure nell'autorità di certificazione per monitorare l'efficace implementazione di tutti i compiti delegati.	
26	una chiara definizione ed allocazione delle funzioni (diagrammi dell'organizzazione, numero indicativo delle posizioni, procedure e manuali documentati), compresa l'esistenza di un accordo documentato in maniera formale che stabilisca chiaramente tutti i compiti che sono delegati dall'autorità di certificazione agli organismi intermedi.	
Requisito chiave n.9	Piste di controllo adeguate e sistemi computerizzati	(art. 61 b), e) del R 1083, art. 15 del R 1828)
27	Dovrebbero essere tenute adeguate registrazioni contabili in forma computerizzata con riferimento alla spesa dichiarata alla Commissione.	
28	La pista di controllo all'interno dell'autorità di certificazione dovrebbe permettere la riconciliazione della spesa dichiarata alla Commissione con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'autorità di gestione/organismi intermedi.	

**.....ti provvedimenti affinché la certificazione delle
sia affidabile e fondata su solide basi :**

**Requisito
chiave
n. 10**

Assicurare, per le finalità della certificazione, che l'autorità di certificazione abbia ricevuto adeguate informazioni riguardanti le procedure seguite dall'autorità di gestione e dagli organismi intermedi per verificare l'acquisto dei prodotti e servizi co-finanziati, l'effettività delle spese dichiarate, il rispetto delle regole comunitarie e nazionali applicabili, per verificare che le spese dichiarate siano state sostenute in relazione ad operazioni selezionate appropriatamente per il finanziamento e per verificare che sia stata tenuta un'adeguata pista di controllo.

(art. 61 b,) c), d) del R 1083)

29

specificare le informazioni da essa richieste circa le procedure applicate dall'autorità di gestione e dagli organismi intermedi per la verifica della spesa; aver stabilito delle procedure concordate con l'autorità di gestione per assicurare che essa stessa riceva le informazioni regolarmente ed in tempo.

30

rivedere i rapporti predisposti dall'autorità di gestione o dagli organismi intermedi sull'avanzamento dell'implementazione, inclusa una rivisitazione delle verifiche svolte in base all'art. 13 del R 1083 (tutte le rivisitazioni dovrebbero essere documentate).

31

rivisitare i risultati di tutti gli audit in base all'art. 62 del R 1083 (tutte le rivisitazioni dovrebbero essere documentate).

32

assicurarsi che i risultati di tali esami siano presi in considerazione in maniera appropriata per trarre la conclusione circa la sussistenza di basi sufficienti per certificare che la spesa che viene certificata è legale e regolare.

33

l'autorità di certificazione riconcilia ed effettua una verifica aritmetica delle richieste di pagamento.

**Requisito
chiave
n.11**

Provvedimenti soddisfacenti per tenere una contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti

(art. 61 f) del R 1083 ed art. 20 del R 1828)

34

L'autorità di certificazione dovrebbe tenere una contabilità degli importi da recuperare e degli importi ritirati per effetto delle cancellazione di tutto o parte del contributo per un'operazione. Gli importi recuperati dovrebbero essere restituiti prima della chiusura del programma operativo deducendoli dalla successiva dichiarazione di spesa.

35

Entro il 31 marzo di ogni anno a partire dal 2008, l'autorità di certificazione dovrà inviare alla Commissione una dichiarazione, nel formato dell'Allegato XI al R 1828.

Per ogni comunicazione i referenti del Controllo sono:

Mail@regione.campania.it

.....

L'Autorità di Audit

All'AdC POR FSE 2007/2013

e p.c. All'AdG POR FSE 2007/2013

LORO SEDI

Oggetto: audit di sistema annualità 2013 - art.62, comma 1 lettera a), del regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii. CCI 2007IT051PO001.

Con riferimento all'oggetto la scrivente Autorità comunica che sono state avviate le attività di audit di sistema per l'annualità _____, a tal uopo si forniscono le seguenti informazioni:

a) Obiettivi dell'audit di sistema

- determinare il grado di efficacia del SI.GE.CO per ciascuna Autorità e/o Organismo Delegato;
- identificare eventuali punti deboli del SI.GE.CO;
- fornire ragionevoli garanzie in merito alla correttezza e l'attendibilità delle dichiarazioni di spesa, al raggiungimento degli obiettivi del programma, al rispetto delle prescrizioni della normativa nazionale e comunitaria;
- valutare l'adeguatezza dei controlli di primo livello sia amministrativi che in loco;
- verificare se il rapporto tra gli obiettivi del PO Campania ed i controlli interni attuati dagli organismi sottoposti ad audit sia tale da garantire che i rischi connessi al perseguimento degli obiettivi e delle politiche dello stesso PO e al raggiungimento dei suoi fini vengano efficacemente mitigati concentrandosi, tra l'altro, sulla prevenzione, individuazione e correzione, entro limiti ragionevoli di errori, irregolarità e frodi presunte.

b) Test di conformità e date dell'audit di sistema

Al fine di monitorare la corretta applicazione delle procedure di ritiro/recupero degli importi ritenuti irregolari dal controllo di 1° e 2° livello, nonché da eventuali organi di controllo esterno e di verificare le modifiche intervenute nell'espletamento della funzione di Autorità di Certificazione a seguito della nuova nomina dell'AdC, i progetti scelti quali test di conformità sono i seguenti:

Cod. Smile	Soggetto da auditare	C.U.P.	Titolo	Beneficiario/SA	Kr	Totale decertificato al _____	Data audit
1							
n...							

I requisiti chiave da testare, da come da nota COCOF 08/0019/00, sono il Kr8, Kr9, Kr10, Kr11.

c) il team di audit di sistema

Durante la durata dell'audit, il team di revisori, coordinato dall'AdA e dal Dirigente del Servizio Controlli di secondo livello, è rappresentato da _____. Il team di audit sarà coadiuvato dal supporto specialistico dell'assistenza tecnica _____

Al Responsabile O. O.

PEC

p.c. all'A.d.G. PO FERS 2007-2013

dott.

PEC

Oggetto: PO Campania FESR 2007/2013 - Audit di Sistema 20...

Con riferimento all'oggetto, si comunica che in data alle ore 09:30 presso la Vs sede -----
-----, in conformità a quanto previsto dal Reg. (CE) 1083/06 art. 62, procederà all' Audit di Sistema
per l'annualità in corso.

L'Audit di Sistema è svolto annualmente dall'Autorità di Audit, per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo adottato dagli Organismi coinvolti nell'attuazione del PO FESR Campania 2007 - 2013.

Gli elementi chiave, strutturati per autorità chiave, sono quelli che sono stati disegnati per assicurare la legalità e la regolarità della spesa e l'effettività delle operazioni supportate dai Fondi Strutturali e dal Fondo di Coesione, e che sono essenziali a tale scopo.

In particolare l'Audit verterà sui seguenti Requisiti Chiave (KR) in riferimento alla guida COCOF 08/0019/01-EN del 06/06/2008 - allegato 1 e 2 ; ed il relativo Progetto Test:

aggiungere la tabella relativa per ogni organismo interessato ----- (vedi Pianificazione)

Requisito chiave n. 1	CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI GESTIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI E ALL'INTERNO DI ESSI Criteri di Valutazione: Chiara definizione e ripartizione delle funzioni - Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati agli Organismi Intermedi	Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006
Requisito chiave n. 2	ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI L'obiettivo è di assicurare che vi è trasparenza, uguaglianza di trattamento, uguale trattamento e completezza del processo di selezione: Criteri di Valutazione: Pubblicazione dei bandi/avvisi - Ricezione e registrazione delle domande/offerte - Valutazione/Aggiudicazione delle offerte per affidamenti da parte dell'AdG - Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione	Riferimento normativo Artt. 60 a) e 65 a) del Reg.(CE)1083/2006 e artt. 5 e 13.1 del Reg.(CE)1828/2006 Artt. 22-26 della Legge 241/90 DLgs n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e DPR 5 ottobre 2010 n. 207 Artt. 3,4,5,6, del DLgs n.123/98
Requisito chiave n. 3	ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE UNA GUIDA AI BENEFICIARI L'obiettivo è di assicurare che i beneficiari sono informati circa i loro diritti e responsabilità con riferimento all'ottenimento dei fondi e che un appropriato livello di guida è fornito su tali diritti e responsabilità: Criteri di Valutazione: Comunicazione ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi - Esistenza di regole di eleggibilità nazionali per il programma - Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari	Riferimenti normativi Artt. 56 e art. 60c), d), f), del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 13.1 del Reg. (CE) n. 1828/2006

**Requisito
chiave
n. 4**

L'obiettivo è quello di assicurare che esistano adeguate procedure per verificare l'acquisto di prodotti e servizi allo scopo di assicurare l'effettività della spesa dichiarata ed il rispetto delle decisioni della Commissione rilevanti, delle condizioni del contributo, e delle regole nazionali e comunitarie applicabili riguardanti l'eligibilità delle spese, i procedimenti di evidenza pubblica, gli aiuti di stato, la protezione dell'ambiente, le pari opportunità e l'informazione e pubblicità.

E' essenziale che una quantità sufficiente di personale sia impiegata per le verifiche del management, tenendo conto delle loro qualifiche ed esperienza:

Criteri di Valutazione: esistenza di procedure e check list scritte - Tempestività delle verifiche amministrative - Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso - Verifiche in loco - Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco - Registrazione delle verifiche effettuate e del follow-up - Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni

Riferimenti normativi
art. 60 b), g) del Reg. (CE)
1083/2006
e artt. 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 del
Reg. (CE) n. 1828/2006

**Requisito
chiave
n. 5**

ADEGUATE PISTE DI CONTROLLO

La pista di controllo al livello dell'autorità di gestione è considerata sufficiente quando permette la riconciliazione dell'importo totale certificato alla Commissione con tutte le registrazioni di spesa e la documentazione di supporto conservata a tutti i livelli amministrativi fino al livello del beneficiario:

Criteri di Valutazione: Registrazione contabili - Registrazione di ulteriori informazioni - Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate - Esistenza di adeguate procedure di archiviazione

Riferimenti normativi
Artt. 60 c), d), f), e 90 del Reg.
(CE) 1083/2006 e art. 15 del
Reg. (CE) 1828/2006

**Requisito
chiave
n. 6**

AFFIDABILI SISTEMI INFORMATIZZATI DI CONTABILITÀ, MONITORAGGIO E REPORTING FINANZIARIO -

Criteri di Valutazione: Esistenza di Sistemi Informativi adeguati

Riferimenti normativi
Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg.
(CE) 1083/2006 e art. 14.1 e
annex III del Reg. (CE)
1828/2006

**Requisito
chiave
n. 7**

NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT

Se gli errori identificati dall'autorità di audit sono di natura sistematica e pertanto determinano un rischio per altre operazioni nell'ambito del programma operativo, le autorità interessate dovranno intraprendere le necessarie azioni preventive e correttive:

Criteri di Valutazione: Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità - Esistenza di procedure di follow up

Riferimenti normativi
Art. 98.1 del Reg. (CE)
1083/2006
e art. 16.3 del Reg. (CE)
1828/2006

Per ogni comunicazione i referenti del Controllo sono:

Mail@regione.campania

L'Autorità di Audit

All'AdG POR FSE 2007/2013

SEDE

Oggetto: audit di sistema annualità 2013 - art.62, comma 1 lettera a), del regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii. CCI 2007IT051PO001.

Con riferimento all'oggetto la scrivente Autorità comunica che sono state avviate le attività di audit di sistema per l'annualità _____, a tal uopo si forniscono le seguenti informazioni:

a) *Obiettivi dell'audit di sistema*

- determinare il grado di efficacia del SI.GE.CO per ciascuna Autorità e/o Organismo Delegato;
- identificare eventuali punti deboli del SI.GE.CO;
- fornire ragionevoli garanzie in merito alla correttezza e l'attendibilità delle dichiarazioni di spesa, al raggiungimento degli obiettivi del programma, al rispetto delle prescrizioni della normativa nazionale e comunitaria;
- valutare l'adeguatezza dei controlli di primo livello sia amministrativi che in loco;
- verificare se il rapporto tra gli obiettivi del PO Campania ed i controlli interni attuati dagli organismi sottoposti ad audit sia tale da garantire che i rischi connessi al perseguimento degli obiettivi e delle politiche dello stesso PO e al raggiungimento dei suoi fini vengano efficacemente mitigati concentrandosi, tra l'altro, sulla prevenzione, individuazione e correzione, entro limiti ragionevoli di errori, irregolarità e frodi presunte.

b) Test di conformità e date dell'audit di sistema

Il test di conformità prescelto, rappresentato da _____, per testare i seguenti requisiti chiave _____

Le verifiche si svolgeranno presso la sede dell'Autorità di Gestione in data _____.

c) il team di audit di sistema

Durante la durata dell'audit, il team di revisori, coordinato dall'AdA e dal Dirigente del Servizio Controlli di secondo livello, è rappresentato _____.

Il team di audit sarà coadiuvato dal supporto specialistico dell'assistenza tecnica _____.

All'AdG dell'Organismo Intermedio _____
Al Sindaco del Comune di(per le città medie)

c.a. **Al Responsabile** _____

PEC _____

Al ROO ____ (inserire ROO di riferimento)

p.c. **dott.** _____

PEC _____

p.c. **all'A.d.G. PO FERS 2007-2013**

dott. _____

PEC: _____

Oggetto: PO Campania FESR 2007/2013 - Audit di Sistema 20...

Con riferimento all'oggetto, si comunica che in data alle ore 09:30 presso la Vs sede -----
-----, in conformità a quanto previsto dal Reg. (CE) 1083/06 art. 62, procederà all' Audit di Sistema
per l'annualità in corso.

L'Audit di Sistema è svolto annualmente dall'Autorità di Audit, per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo adottato dagli Organismi coinvolti nell'attuazione del PO FESR Campania 2007 - 2013.

Gli elementi chiave, strutturati per autorità chiave, sono quelli che sono stati disegnati per assicurare la legalità e la regolarità della spesa e l'effettività delle operazioni supportate dai Fondi Strutturali e dal Fondo di Coesione, e che sono essenziali a tale scopo.

In particolare l'Audit verterà sui seguenti Requisiti Chiave (KR) – (in riferimento alla guida COCOF 08/0019/01-EN del 06/06/2008) - ed il relativo Progetto Test:

aggiungere la tabella relativa per ogni organismo interessato ----- (vedi Pianificazione)

Requisiti Chiave:

Requisito chiave n. 1
CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI GESTIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI E ALL'INTERNO DI ESSI
Criteri di Valutazione: Chiara definizione e ripartizione delle funzioni - Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati agli Organismi Intermedi

Riferimento normativo
Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006

Requisito chiave n. 2
ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI
L'obiettivo è di assicurare che vi è trasparenza, uguaglianza di trattamento, uguale trattamento e completezza del processo di selezione:
Criteri di Valutazione: Pubblicazione dei bandi/avvisi - Ricezione e registrazione delle domande/offerte - Valutazione/Aggiudicazione delle offerte per affidamenti da parte dell'AdG - Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione

Riferimento normativo
Artt. 60 a) e 65 a) del Reg.(CE)1083/2006 e artt. 5 e 13.1 del Reg.(CE)1828/2006
Artt. 22-26 della Legge 241/90
DLgs n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e DPR 5 ottobre 2010 n. 207
Artt. 3,4,5,6, del DLgs n.123/98

BENEFICIARI

**Requisito
chiave
n. 3**

L'obiettivo è di assicurare che i beneficiari sono informati circa i loro diritti e responsabilità con riferimento all'ottenimento dei fondi e che un appropriato livello di guida è fornito su tali diritti e responsabilità:
Criteri di Valutazione: Comunicazione ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi - Esistenza di regole di eleggibilità nazionali per il programma - Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari

Riferimenti normativi
Artt. 56 e art. 60c), d), f), del
Reg. (CE) 1083/2006 e art. 13.1
del Reg. (CE) n. 1828/2006

ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE

**Requisito
chiave
n. 4**

L'obiettivo è quello di assicurare che esistano adeguate procedure per verificare l'acquisto di prodotti e servizi allo scopo di assicurare l'effettività della spesa dichiarata ed il rispetto delle decisioni della Commissione rilevanti, delle condizioni del contributo, e delle regole nazionali e comunitarie applicabili riguardanti l'eleggibilità delle spese, i procedimenti di evidenza pubblica, gli aiuti di stato, la protezione dell'ambiente, le pari opportunità e l'informazione e pubblicità.
E' essenziale che una quantità sufficiente di personale sia impiegata per le verifiche del management, tenendo conto delle loro qualifiche ed esperienza:
Criteri di Valutazione: esistenza di procedure e check list scritte - Tempestività delle verifiche amministrative - Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso - Verifiche in loco - Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco - Registrazione delle verifiche effettuate e del follow-up - Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni

Riferimenti normativi
art. 60 b), g) del Reg. (CE)
1083/2006
e artt. 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 del
Reg. (CE) n. 1828/2006

ADEGUATE PISTE DI CONTROLLO

**Requisito
chiave
n. 5**

La pista di controllo al livello dell'autorità di gestione è considerata sufficiente quando permette la riconciliazione dell'importo totale certificato alla Commissione con tutte le registrazioni di spesa e la documentazione di supporto conservata a tutti i livelli amministrativi fino al livello del beneficiario:
Criteri di Valutazione: Registrazione contabili - Registrazione di ulteriori informazioni - Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate - Esistenza di adeguate procedure di archiviazione

Riferimenti normativi
Artt. 60 c), d), f), e 90 del Reg.
(CE) 1083/2006 e art. 15 del
Reg. (CE) 1828/2006

**Requisito
chiave
n. 6**

AFFIDABILI SISTEMI INFORMATIZZATI DI CONTABILITÀ, MONITORAGGIO E REPORTING FINANZIARIO -
Criteri di Valutazione: Esistenza di Sistemi Informativi adeguati

Riferimenti normativi
Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg.
(CE) 1083/2006 e art. 14.1 e
annex III del Reg. (CE)
1828/2006

**Requisito
chiave
n. 7**

NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT
Se gli errori identificati dall'autorità di audit sono di natura sistematica e pertanto determinano un rischio per altre operazioni nell'ambito del programma operativo, le autorità interessate dovranno intraprendere le necessarie azioni preventive e correttive:
Criteri di Valutazione: Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità - Esistenza di procedure di follow up

Riferimenti normativi
Art. 98.1 del Reg. (CE)
1083/2006
e art. 16.3 del Reg. (CE)
1828/2006

Per ogni comunicazione i referenti del Controllo sono:

Mail@regione.campania.it

L'Autorità di Audit

Al ROO ____)

e p.c. All'AdG POR FSE 2007/2013

LORO SEDI

Oggetto: audit di sistema annualità 2013 - art.62, comma 1 lettera a), del regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii. CCI 2007IT051PO001.

Con riferimento all'oggetto la scrivente Autorità comunica che sono state avviate le attività di audit di sistema per l'annualità _____, a tal uopo si forniscono le seguenti informazioni:

a) Obiettivi dell'audit di sistema

- determinare il grado di efficacia del SI.GE.CO per ciascuna Autorità e/o Organismo Delegato;
- identificare eventuali punti deboli del SI.GE.CO;
- fornire ragionevoli garanzie in merito alla correttezza e l'attendibilità delle dichiarazioni di spesa, al raggiungimento degli obiettivi del programma, al rispetto delle prescrizioni della normativa nazionale e comunitaria;
- valutare l'adeguatezza dei controlli di primo livello sia amministrativi che in loco;
- verificare se il rapporto tra gli obiettivi del PO Campania ed i controlli interni attuati dagli organismi sottoposti ad audit sia tale da garantire che i rischi connessi al perseguimento degli obiettivi e delle politiche dello stesso PO e al raggiungimento dei suoi fini vengano efficacemente mitigati concentrandosi, tra l'altro, sulla prevenzione, individuazione e correzione, entro limiti ragionevoli di errori, irregolarità e frodi presunte.

b) Test di conformità e date dell'audit di sistema

Per tale obiettivo operativo sono stati individuati due progetti come test di conformità, i cui requisiti chiave da testare, come da nota COCOF 08/0019/00 “Guidance on a common methodology for assessment of management and control systems in the Member States – 2007-2013 programming period”, e le relative date di audit, sono riportati nella tabella seguente:

<i>Cod. Smile</i>	<i>ROO</i>	<i>C.U.P.</i>	<i>Titolo</i>	<i>Beneficiario/SA</i>	<i>Kr</i>	<i>Totale certificato al</i>	<i>Date dell'audit</i>
1							
n...							

Le verifiche si svolgeranno presso la sede del Responsabile di Obiettivo Operativo in indirizzo.

c) il team di audit di sistema

Durante la durata dell'audit, il team di revisori, coordinato dall'AdA e dal Dirigente del Servizio Controlli di secondo livello, è rappresentato _____. Il team di audit sarà coadiuvato dal supporto specialistico dell'assistenza tecnica _____.



REGIONE CAMPANIA

Autorità di Audit

PO FESR 2007/2013

CCI 2007IT161PO009

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI AUDIT DI SISTEMA

TITOLO DEL PROGRAMMA	
Autorità di Gestione	
- Referente e riferimenti	
Organismo Intermedio	
- Referente e riferimenti	
Autorità di Certificazione	
- Referente e riferimenti	

Il giorno _____, presso l'ufficio dell'AdC, sito in _____ via _____, il/i sottoscritto/i _____, per l'Autorità di Audit del Programma 2007 IT PO-FESR 2007-2013 ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, ha svolto l'Audit di Sistema.

Sono presenti per l'AdC:

1. _____
2. _____

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nella check list di audit di sistema.

Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti:

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- la ripartizione delle funzioni principali ed il rispetto del principio di separazione delle stesse;
- l'affidabilità del sistema contabile;
- la predisposizione di adeguate piste di controllo;
- la predisposizione di adeguate procedure di recupero dei pagamenti non dovuti;
- l'affidabilità dei sistemi informativi, di monitoraggio e reporting finanziario.

Data di chiusura del verbale	___/___/___
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma dei soggetti sottoposti a audit	Nome e cognome
	Nome e cognome



REGIONE CAMPANIA

Autorità di Audit

PO FSE 2007/2013

CCI 2007IT051PO001

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI AUDIT DELL'AUDIT DI SISTEMA

TITOLO DEL PROGRAMMA	
Autorità di Gestione	
- Referente e riferimenti	
Organismo Intermedio	
- Referente e riferimenti	
Autorità di Certificazione	
- Referente e riferimenti	

Il giorno _____, presso l'ufficio dell'AdC, sito in _____ via _____, il/i sottoscritto/i _____, per l'Autorità di Audit del Programma 2007 IT PO-FSE 2007-2013 ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, ha svolto l'Audit di Sistema.

Sono presenti per l'AdC:

1. _____
2. _____

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nella check list di audit di sistema.

Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti:

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- la ripartizione delle funzioni principali ed il rispetto del principio di separazione delle stesse;
- l'affidabilità del sistema contabile;
- la predisposizione di adeguate piste di controllo;
- la predisposizione di adeguate procedure di recupero dei pagamenti non dovuti;
- l'affidabilità dei sistemi informativi, di monitoraggio e reporting finanziario.

Data di chiusura del verbale	___/___/___
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma dei soggetti sottoposti a audit	Nome e cognome
	Nome e cognome



REGIONE CAMPANIA

Autorità di Audit

PO FESR 2007/2013

CCI 2007IT161PO009

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI AUDIT DI SISTEMA

AdG / R.O.O. __ O.I.

TITOLO DEL PROGRAMMA		
Autorità di Gestione		
- Referente e riferimenti		
Responsabile di Obiettivo Operativo/O.I.		
- Referente e riferimenti		
Autorità di Certificazione		
- Referente e riferimenti		
Progetto test		
Importo ammesso a finanziamento		

Il giorno _____, presso l'ufficio dell'AdG / R.O.O. / O.I., sito in _____ via _____, il/i sottoscritto/i _____, per l'Autorità di Audit del Programma 2007 IT PO-FESR 2007-2013 ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, ha/hanno svolto l'Audit di Sistema.

Sono presenti per l'AdG / R.O.O. / O.I.:

1. _____

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste dalla check list di Audit di Sistema e sono stati prelevati in copia i seguenti atti:

- _____
- _____
- _____

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- la ripartizione delle funzioni principali;
- l'esistenza di adeguate procedure per la selezione delle operazioni;
- l'esistenza di procedure adeguate per fornire assistenza ai Beneficiari;
- la predisposizione di procedure di verifica appropriate;
- la predisposizione di adeguate piste di controllo;
- l'esistenza di azioni preventive e correttive in caso di errori sistemici;
- affidabilità dei sistemi informativi, di monitoraggio e reporting finanziario.

Data di chiusura del verbale	
Firma Responsabili incaricati dell'audit	
Firma dei soggetti sottoposti a audit	



REGIONE CAMPANIA

Autorità di Audit

PO FSE 2007/2013

CCI 2007IT051PO001

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI AUDIT DI SISTEMA

AdG / R.O.O. __ O.I.

TITOLO DEL PROGRAMMA		
Autorità di Gestione		
- Referente e riferimenti		
Responsabile di Obiettivo Operativo/O.I.		
- Referente e riferimenti		
Autorità di Certificazione		
- Referente e riferimenti		
Progetto test		
Importo ammesso a finanziamento		

Il giorno _____, presso l'ufficio dell'AdG / R.O.O. / O.I., sito in _____ via _____, il/i sottoscritto/i _____, per l'Autorità di Audit del Programma 2007 IT PO-FSE 2007-2013 ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, ha svolto l'Audit di Sistema.

Sono presenti per l'AdG / R.O.O. / O.I.:

1. _____

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste dalla check list di Audit di Sistema e sono stati prelevati in copia i seguenti atti:

- _____
- _____
- _____

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- la ripartizione delle funzioni principali;
- l'esistenza di adeguate procedure per la selezione delle operazioni;
- l'esistenza di procedure adeguate per fornire assistenza ai Beneficiari;
- la predisposizione di procedure di verifica appropriate;
- la predisposizione di adeguate piste di controllo;
- l'esistenza di azioni preventive e correttive in caso di errori sistemici;
- affidabilità dei sistemi informativi, di monitoraggio e reporting finanziario.

Data di chiusura del verbale	
Firma Responsabili incaricati dell'audit	
Firma dei soggetti sottoposti a audit	

Check list per l'audit di sistema Autorità di Certificazione

TITOLO DEL PROGRAMMA:							
Note di compilazione:		I = Funziona bene II = Funziona III = Funziona parzialmente IV = Non funziona					
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE							
DATI IDENTIFICATIVI							
Struttura di riferimento:							
Indirizzo:							
Nominativo referente:							
Contatti:							
CHECK LIST							
Requisito chiave n. 8		CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI ED ALL'INTERNO DI ESSI				<i>Riferimento normativo</i> Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 61 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006	
24	Rispetto del principio di separazione delle funzioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
24.01	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Certificazione?						
24.02	Esiste indipendenza tra l'autorità di certificazione e le diverse autorità?						
24.03	Esiste un organigramma dettagliato dell'Autorità di Certificazione?(con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, ecc.)						
Livello di rischio assegnato:							
25	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
25.01	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?						
25.02	L'atto di delega è conforme?						
25.03	Per la gestione dell'attività delegata esistono indicazioni specifiche?						
25.04	E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli enti delegati?						
25.05	Per la gestione dell'attività delegata esistono adeguate indicazioni specifiche?						
Livello di rischio assegnato:							

26	Chiara definizione e ripartizione delle funzioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
26.01	Esiste un atto che formalizzi nel dettaglio le funzioni svolte direttamente dall'autorità di certificazione?						
26.02	Le funzioni svolte dall'autorità di certificazione sono conformi con quelle previste dai regolamenti comunitari e dall'organizzazione indicata nel Programma Operativo?						
26.03	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?						
26.04	Il numero di personale interno ed esterno dedicato alle funzioni di certificazione è adeguato?						
26.05	Le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?						
26.06	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?						
26.07	I passaggi di documenti e informazioni tra i diversi soggetti coinvolti avviene in maniera formalizzata/strutturata?						
26.08	Esistono procedure scritte per la gestione delle attività (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?						
26.09	Esistono modelli per i diversi adempimenti legati all'attuazione del programma (specificare se sono utilizzati)?						
Livello di rischio assegnato:							
Requisito chiave n. 9		PISTE DI CONTROLLO E SISTEMI INFORMATIZZATI				Riferimenti normativi Artt. 58 d) e g), art. 61 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1, art. 15 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006	
27	Registrazioni contabili informatizzate	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
27.01	E' previsto un sistema contabile dedicato?						
27.02	All'interno del sistema contabile generale, la fonte di finanziamento è chiaramente identificabile?						
27.03	Viene utilizzato un sistema di contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione?						
27.04	Il sistema contabile è conforme alle indicazioni contenute all'articolo 40 del Reg. CE 1828/2006 (contenuto del sistema informatico per lo scambio dei dati)?						
27.05	Il sistema contabile informatizzato è conforme a quanto previsto all'allegato III del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e dalla successiva modifica secondo l'allegato II del Regolamento (CE) n. 846/2009 (elenco dei dati relativi alle operazioni da comunicare)?						

27.06	Il sistema contabile è direttamente collegato con il sistema informativo?						
27.07	Il sistema informativo è condiviso tra le diverse Autorità e consente all'Autorità di Certificazione di visualizzare tutte le informazioni relative all'andamento dei progetti?						
27.08	Il sistema contabile è accessibile dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit?						
27.09	E' garantita l'integrazione delle informazioni tra il sistema informatico del programma e il sistema contabile?						
Livello di rischio assegnato:							
28	Piste di controllo all'interno dell'Autorità di Certificazione permettono la riconciliazione degli importi dichiarati alla Commissione europea e ricevuti dall'Autorità di Gestione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
28.01	E' stata predisposta una pista di controllo?						
28.02	La pista di controllo è stata formalizzata?						
28.03	La pista di controllo viene aggiornate periodicamente?						
28.04	La pista di controllo è conforme? (art. 15 Reg. CE 1828/2006)						
28.05	La pista di controllo consente di confrontare gli importi certificati alla Commissione europea con gli importi ricevuti dall'Autorità di Gestione?						
Livello di rischio assegnato:							
Requisito chiave n. 10							
ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHÈ LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI							Riferimento normativo Artt. 61 b) c) e d), 78, 87 del Reg. (CE) 1083/2006 e 22 e) del Reg. (CE) n. 1828/2006
29	Ricezione da parte dell'Autorità di Gestione di informazioni adeguate	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
29.01	L'Autorità di Certificazione acquisisce l'elenco analitico dei progetti oggetto della certificazione di spesa, anche tramite un sistema informativo integrato?						
29.02	L'autorità di Certificazione ha predisposto una procedura adeguata per garantire la completezza ed esattezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione?						
29.03	L'Autorità di Certificazione acquisisce la documentazione di spesa probatoria delle spese da certificare?						
29.04	L'Autorità di Certificazione riceve regolarmente informazioni in merito agli esiti dei controlli effettuati da parte dell'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit?						

Livello di rischio assegnato:							
30	Verifica dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
30.01	L'Autorità di Certificazione riceve regolarmente e in maniera formalizzata informazioni adeguate da parte dell'autorità di gestione sulle procedure seguite e le verifiche effettuate?						
30.02	L'Autorità di Certificazione viene informata in maniera sistematica circa il follow-up delle irregolarità rilevate in fase di controllo?						
Livello di rischio assegnato:							
31	Verifica dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
31.01	L'Autorità di Certificazione riceve in maniera regolare e formalizzata un'elaborazione degli esiti dei controlli effettuati da parte dell'Autorità di Audit e ne tiene conto dei risultati nella certificazione?						
31.02	L'Autorità di Certificazione assicura la verifica del follow-up dei risultati dei controlli effettuati?						
Livello di rischio assegnato:							
32	Garanzia della regolarità e legalità della spesa certificata	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
32.01	Sono previsti controlli per verificare che le dichiarazioni di spesa siano corrette, che provengano da sistemi di contabilità affidabili e basate su documenti giustificativi verificabili?						
32.02	L'Autorità di Certificazione effettua controlli per verificare quanto previsto dall'art. 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e dall'allegato X del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successiva modifica secondo l'allegato IV del Regolamento (CE) n. 846/2009?						
32.03	Esiste una procedura che garantisca, in caso di inclusione nella domanda di pagamento di una spesa oggetto di rettifica, la compensazione nella prima domanda di pagamento successiva alla comunicazione di rettifica?						
32.04	L'Autorità di Certificazione effettua controlli a campione documentali sulle operazioni?						
32.05	L'Autorità di Certificazione effettua controlli a campione in loco sulle operazioni?						
32.06	I controlli effettuati da parte dell'Autorità di Certificazione vengono debitamente formalizzati?						
32.07	I controlli effettuati da parte dell'Autorità di Certificazione vengono debitamente registrati sul sistema informativo?						
32.08	L'Autorità di Certificazione prevede procedure per il follow-up degli esiti dei controlli?						
Livello di rischio assegnato:							

33	Calcolo e riconciliazione delle richieste di pagamento	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref	
33.01	Prima di presentare la richiesta di pagamento alla Commissione europea, l'Autorità di Certificazione procede ad una riconciliazione puntuale dei dati?							
Livello di rischio assegnato:								
Requisito chiave n. 11		PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITÀ DEGLI IMPORTI DA RICUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI				Riferimento normativo Artt. 61 f) del Reg. (CE) 1083/2006, artt. 20 e allegati X e XI del Reg. (CE) n. 1828/2006, allegato IV Reg. (CE) 846/2009		
34	Contabilità degli importi da recuperare e ritirati	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref	
34.01	L'Autorità di Certificazione ha una contabilità degli importi da recuperare e recuperati?							
34.02	Sono previste delle procedure standardizzate per il recupero degli importi indebitamente percepiti?							
34.03	L'amministrazione dispone di un sistema di "allert" per il follow-up dei recuperi?							
34.04	Sono descritte le disposizioni per la tenuta del registro dei debitori?							
34.05	Il registro dei debitori viene aggiornato tempestivamente?							
34.06	Sono previste procedure per la compensazione degli importi recuperati?							
34.07	Viene assicurato un riscontro in fase di ciascuna certificazione con i dati del registro debitori?							
Livello di rischio assegnato:								
35	Dichiarazione annuale alla Commissione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref	
35.01	Le dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento sono conformi al modello previsto all'allegato X del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e dalla successiva modifica all'allegato IV del Regolamento (CE) n. 846/2009?							
35.02	La trasmissione della dichiarazione annuale relativa agli importi ritirati e recuperati e ai recuperi pendenti è conforme (All. XI Reg. CE 1828/2006 successiva modifica all'allegato IV del Regolamento (CE) n. 846/2009)?							
Livello di rischio assegnato:								

Check list per l'audit di sistema Autorità di Certificazione

TITOLO DEL PROGRAMMA:						
Note di compilazione:		I = Funziona bene II = Funziona III = Funziona parzialmente IV = Non funziona				
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE						
DATI IDENTIFICATIVI						
Struttura di riferimento:						
Indirizzo:						
Nominativo referente:						
Contatti:						
CHECK LIST						
Requisito chiave n. 8		CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI ED ALL'INTERNO DI ESSI				Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 61 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
24	Rispetto del principio di separazione delle funzioni	Si	No	N/A		
24.01	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Certificazione?					
24.02	Esiste indipendenza tra l'autorità di certificazione e le diverse autorità?					
24.03	Esiste un organigramma dettagliato dell'Autorità di Certificazione?(con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, ecc.)					
Livello di rischio assegnato:						
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
25	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	Si	No	N/A		
25.01	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?					
25.02	L'atto di delega è conforme?					

25.03	Per la gestione dell'attività delegata esistono indicazioni specifiche?					
25.04	E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli enti delegati?					
25.05	Per la gestione dell'attività delegata esistono adeguate indicazioni specifiche?					
Livello di rischio assegnato:						
Dichiarazioni AdC						
Verifiche in Audit						
26	Chiara definizione e ripartizione delle funzioni	Si	No	N/A		
26.01	Esiste un atto che formalizzi nel dettaglio le funzioni svolte direttamente dall'autorità di certificazione?					
26.02	Le funzioni svolte dall'autorità di certificazione sono conformi con quelle previste dai regolamenti comunitari e dall'organizzazione indicata nel Programma Operativo?					
26.03	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?					
26.04	Il numero di personale interno ed esterno dedicato alle funzioni di certificazione è adeguato?					
26.05	Le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?					
26.06	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?					
26.07	I passaggi di documenti e informazioni tra i diversi soggetti coinvolti avviene in maniera formalizzata/strutturata?					
26.08	Esistono procedure scritte per la gestione delle attività (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?					

26.09	Esistono modelli per i diversi adempimenti legati all'attuazione del programma (specificare se sono utilizzati)?					
Livello di rischio assegnato:						
Requisito chiave n. 9		PISTE DI CONTROLLO E SISTEMI INFORMATIZZATI				Riferimenti normativi Artt. 58 d) e g), art. 61 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1, art. 15 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
27	Registrazioni contabili informatizzate	Si	No	N/A		
27.01	E' previsto un sistema contabile dedicato?					
27.02	All'interno del sistema contabile generale, la fonte di finanziamento è chiaramente identificabile?					
27.03	Viene utilizzato un sistema di contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione?					
27.04	Il sistema contabile è conforme alle indicazioni contenute all'articolo 40 del Reg. CE 1828/2006 (contenuto del sistema informatico per lo scambio dei dati)?					
27.05	Il sistema contabile informatizzato è conforme a quanto previsto all'allegato III del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e dalla successiva modifica secondo l'allegato II del Regolamento (CE) n. 846/2009 (elenco dei dati relativi alle operazioni da comunicare)					
27.06	Il sistema contabile è direttamente collegato con il sistema informativo?					
27.07	Il sistema informativo è condiviso tra le diverse Autorità e consente all'Autorità di Certificazione di visualizzare tutte le informazioni relative all'andamento dei progetti?					
27.08	Il sistema contabile è accessibile dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit?					
27.09	E' garantita l'integrazione delle informazioni tra il sistema informatico del programma e il sistema contabile?					
Livello di rischio assegnato:						
28	Piste di controllo all'interno dell'Autorità di Certificazione permettono la riconciliazione degli importi dichiarati alla Commissione europea e ricevuti dall'Autorità di Gestione	Si	No	N/A		
28.01	E' stata predisposta una pista di controllo?					

28.02	La pista di controllo è stata formalizzata?					
28.03	La pista di controllo viene aggiornate periodicamente?					
28.04	La pista di controllo è conforme? (art. 15 Reg. CE 1828/2006)					
28.05	La pista di controllo consente di confrontare gli importi certificati alla Commissione europea con gli importi ricevuti dall'Autorità di Gestione?					
Livello di rischio assegnato:						
Requisito chiave n. 10		ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHÈ LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI				Riferimento normativo Artt. 61 b) c) e d), 78, 87 del Reg. (CE) 1083/2006 e 22 e) del Reg. (CE) n. 1828/2006
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
29	Ricezione da parte dell'Autorità di Gestione di informazioni adeguate	Si	No	N/A		
29.01	L'Autorità di Certificazione acquisisce l'elenco analitico dei progetti oggetto della certificazione di spesa, anche tramite un sistema informativo integrato?					
29.02	L'autorità di Certificazione ha predisposto una procedura adeguata per garantire la completezza ed esattezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione?					
29.03	L'Autorità di Certificazione acquisisce la documentazione di spesa probatoria delle spese da certificare?					
29.04	L'Autorità di Certificazione riceve regolarmente informazioni in merito agli esiti dei controlli effettuati da parte dell'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit?					
Livello di rischio assegnato:						
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
30	Verifica dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione	Si	No	N/A		

30.01	L'Autorità di Certificazione riceve regolarmente e in maniera formalizzata informazioni adeguate da parte dell'autorità di gestione sulle procedure seguite e le verifiche effettuate?					
30.02	L'Autorità di Certificazione viene informata in maniera sistematica circa il follow-up delle irregolarità rilevate in fase di controllo?					
Livello di rischio assegnato:						
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
31	Verifica dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit	Si	No	N/A		
31.01	L'Autorità di Certificazione riceve in maniera regolare e formalizzata un'elaborazione degli esiti dei controlli effettuati da parte dell'Autorità di Audit e ne tiene conto dei risultati nella certificazione?					
31.02	L'Autorità di Certificazione assicura la verifica del follow-up dei risultati dei controlli effettuati?					
Livello di rischio assegnato:						
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
32	Garanzia della regolarità e legalità della spesa certificata	Si	No	N/A		
32.01	Sono previsti controlli per verificare che le dichiarazioni di spesa siano corrette, che provengano da sistemi di contabilità affidabili e basate su documenti giustificativi verificabili?					
32.02	L'Autorità di Certificazione effettua controlli per verificare quanto previsto dall'art. 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e dall'allegato X del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successiva modifica secondo l'allegato IV del Regolamento (CE) n. 846/2009?					
32.03	Esiste una procedura che garantisca, in caso di inclusione nella domanda di pagamento di una spesa oggetto di rettifica, la compensazione nella prima domanda di pagamento successiva alla comunicazione di rettifica?					

32.04	L'Autorità di Certificazione effettua controlli a campione documentali sulle operazioni?					
32.05	L'Autorità di Certificazione effettua controlli a campione in loco sulle operazioni?					
32.06	I controlli effettuati da parte dell'Autorità di Certificazione vengono debitamente formalizzati?					
32.07	I controlli effettuati da parte dell'Autorità di Certificazione vengono debitamente registrati sul sistema informativo?					
32.08	L'Autorità di Certificazione prevede procedure per il follow-up degli esiti dei controlli?					
Livello di rischio assegnato:						
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
33	Calcolo e riconciliazione delle richieste di pagamento	Si	No	N/A		
33.01	Prima di presentare la richiesta di pagamento alla Commissione europea, l'Autorità di Certificazione procede ad una riconciliazione puntuale dei dati?					
Livello di rischio assegnato:						
Requisito chiave n. 11		PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITÀ DEGLI IMPORTI DA RICUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI				Riferimento normativo Artt. 61 f) del Reg. (CE) 1083/2006, artt. 20 e allegati X e XI del Reg. (CE) n. 1828/2006, allegato IV Reg. (CE) 846/2009
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
34	Contabilità degli importi da recuperare e ritirati	Si	No	N/A		
34.01	L'Autorità di Certificazione ha una contabilità degli importi da recuperare e recuperati?					
34.02	Sono previste delle procedure standardizzate per il recupero degli importi indebitamente percepiti?					
34.03	L'amministrazione dispone di un sistema di "alert" per il follow-up dei recuperi?					
34.04	Sono descritte le disposizioni per la tenuta del registro dei debitori?					

34.05	Il registro dei debitori viene aggiornato tempestivamente?					
34.06	Sono previste procedure per la compensazione degli importi recuperati?					
34.07	Viene assicurato un riscontro in fase di ciascuna certificazione con i dati del registro debitori?					
Livello di rischio assegnato:						
Dichiarazioni AdC						Verifiche in Audit
35	Dichiarazione annuale alla Commissione	Si	No	N/A		
35.01	Le dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento sono conformi al modello previsto all'allegato X del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e dalla successiva modifica all'allegato IV del Regolamento (CE) n. 846/2009?					
35.02	La trasmissione della dichiarazione annuale relativa agli importi ritirati e recuperati e ai recuperi pendenti è conforme (All. XI Reg. CE 1828/2006 successiva modifica all'allegato IV del Regolamento (CE) n. 846/2009)?					
Livello di rischio assegnato:						

Check list per l'audit di sistema all'A.d.G.

CHECKLIST AUDIT DI SISTEMA AUTORITA' DI GESTIONE

TITOLO DEL PROGRAMMA:							
Note di compilazione:		I = Funziona bene; sono necessari solo miglioramenti marginali II = Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti III = Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali IV = Fondamentalmente non funziona					
DATI IDENTIFICATIVI							
Struttura di riferimento:							
Indirizzo:							
Nominativo Responsabile di Obiettivo operativo referente:							
Contatti: E mail e telefono							
CHECK LIST							
Requisito chiave n. 1		CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE, SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI				Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006	
1	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
1.01	La selezione dell'O.I. è stata effettuata in conformità alle disposizioni del Manuale di Attuazione?						
1.02	In che modo l'AdG interagisce con i ROO nelle procedure di delega delle proprie funzioni agli OI?						
1.03	L'AdG di concerto con il ROO ha espresso un parere in relazione al SIGECO proposto dall'OI?						
1.04	Per la gestione dell'attività delegata esistono atti volti alla definizione e ripartizione delle funzioni nel rispetto dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo?						
1.06	E' previsto un sistema informatico di monitoraggio e controllo sistematico sugli organismi intermedi ?						
1.07	L'AdG ha istituito un meccanismo premiale/sanzionatorio nella gestione dei finanziamenti attribuiti agli OI? Tale meccanismo risulta attivato?						
	Livello di rischio assegnato:						
2	Chiara definizione e assegnazione delle funzioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
2.01	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'AdG?						
2.02	Esiste un atto di designazione formale dell'Unità Centrale per i Controlli I livello ?						

2.03	E' stato verificato che i soggetti componenti il team non presentino situazioni di incompatibilità connesse ad attività di gestione, attuazione e controllo di I livello svolte in precedenza su singole operazioni oggetto di controllo?						
2.04	Esiste personale esterno a supporto?						
2.05	Le competenze del personale interno dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?						
2.06	Come viene gestito il flusso informativo e documentale all'interno dell'Unità Centrale e tra questa e i singoli ROO?						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 2		ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI				Riferimento normativo Artt. 60 a) e 65 a) del Reg.(CE)1083/2006 e artt. 5 e 13.1 del Reg.(CE)1828/2006 Artt. 22-26 della Legge 241/90 DLgs n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e DPR 5 ottobre 2010 n. 207 Artt. 3,4,5,6, del DLgs n.123/98	
3	Pubblicazione Bandi/Avvisi	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
	Verificare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
4	Ricezione e registrazione delle domande/offerte	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
	Verificare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
5	Valutazione delle domande/offerte per affidamenti	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
	Verificare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
6	Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
	Verificare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 3		ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI/ROO				Riferimenti normativi Artt. 56 e art. 60c), d), f), del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 13.1 del Reg. (CE) n. 1828/2006	
7	Comunicazione ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
7.01	Quali strumenti operativi vengono predisposti e notificati ai ROO per la gestione delle operazioni?						
		Livello di rischio assegnato:					
8	Esistenza di regole di eleggibilità nazionali per il programma	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref

8.01	Le regole di ammissibilità delle spese a livello nazionale sono applicate al Programma Operativo?						
8.02	Le norme sull'ammissibilità dei costi relative al programma e ai singoli assi sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?						
8.03	Le regole di ammissibilità del Programma Operativo sono conformi all'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 1080/2006 e alla successiva modifica secondo l'articolo 1 del Regolamento (CE) n. 397/2009?						
Livello di rischio assegnato:							
9	Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
9.01	Sono previsti per i ROO strumenti atti ad assicurare l'accesso alle informazioni ed un appropriato livello di assistenza? (seminari, incontri istituzionali ecc....)?						
Livello di rischio assegnato:							
Requisito chiave n. 4		ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE				Riferimenti normativi art. 60 b), g) del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 del Reg. (CE) n. 1828/2006	
10	Esistenza di procedure e check list scritte	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
10.01	Esistono procedure scritte atte a garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, ecc.)?						
10.02	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?						
10.03	Gli strumenti utilizzati per il controllo di I livello riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?						
10.04	Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?						
10.05	Le check list consentono di verificare: la correttezza delle richieste di rimborso, il periodo di eleggibilità, la corrispondenza all'intervento approvato, i rispetto alle norme sull'eleggibilità delle spese, l'avanzamento dell'intervento ed i termini di realizzazione ecc...?						
10.06	E' stato definito il campione dei ROO/OI da sottoporre a controllo per la verifica dell'efficacia del Sistema di gestione adottato?						
10.07	L'AdG ha effettuato i controlli di sistema presso i singoli O.O./O.I. al fine di verificare la corretta applicazione del sistema di gestione e controllo?						
10.08	Le risultanze dei controlli sui sistemi effettuate sono state comunicate tempestivamente all'AdC e all'AdA?						
Livello di rischio assegnato:							
11	Tempestività delle verifiche amministrative	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref

11.01	Le verifiche effettuate su base documentale sono state realizzate/completate prima della certificazione delle spese relative?						
11.02	Le verifiche amministrative vengono effettuate quando l'attività è avviata e ancora in corso?						
		Livello di rischio assegnato:					
12	Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
12.01	Tutte le operazioni sono sottoposte a verifica?						
12.02	Le spese da certificate sono oggetto di un controllo amministrativo del 100%?						
12.03	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?						
12.04	Vengono effettuate verifiche di conformità?						
12.05	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?						
12.06	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?						
12.07	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?						
12.08	Viene verificato il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti pubblici?						
12.09	Sono previste procedure di verifica sulle norme relative agli aiuti di stato?						
12.10	La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?						
12.11	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?						
12.12	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?						
12.13	Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'articolo 78 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e di cui alla successiva modifica secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 (anticipi corrisposti al verificarsi delle condizioni di copertura mediante garanzia bancaria e copertura mediante sostenimento di spese quietanzate da parte dei beneficiari)?						
12.14	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)						

12.15	Viene verificato l'utilizzo da parte dei beneficiari di un sistema di contabilità separata ovvero un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione, che permetta di verificare per ciascun giustificativo di spesa: ► l'ammontare dell'imputazione della spesa, allorquando solo parzialmente attribuita all'operazione cofinanziata ► i limiti di eleggibilità per alcuni tipi di spesa o in che proporzione rispetto ad altri costi?						
12.16	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?						
		Livello di rischio assegnato:					
13	Verifiche in loco	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
13.01	Vengono effettuati controlli in itinere?						
13.02	Vengono effettuati controlli ex-post?						
13.03	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?						
13.04	L'AdG nei casi previsti ha effettuato controlli in loco al di fuori del campione estratto dal ROO?						
13.05	Viene verificata presso il beneficiario la corretta tenuta del fascicolo di progetto?						
13.06	Viene verificata la rispondenza dell'opera/servizio oggetto del finanziamento con il progetto ammesso e con la documentazione contabile prodotta?						
13.07	Viene verificata, a campione, l'esistenza della documentazione in originale analizzata nel corso delle verifiche amministrative rientranti nei controlli di I livello e la relativa registrazione in contabilità?						
13.08	Viene verificata, in caso di intervento concluso, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati?						
13.09	Viene verificato il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari? (Articolo 8 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successiva modifica articolo 1 paragrafo 1 del Regolamento (CE) n. 846/2009)						
		Livello di rischio assegnato:					
14	Registrazione delle verifiche effettuate e del follow-up	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
14.01	Gli esiti dei controlli svolti vengono comunicati al ROO?						
14.02	E' previsto un sistema per la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e del follow-up?						
14.03	I risultati dei controlli sono codificati ed archiviati in un apposito database?						
		Livello di rischio assegnato:					
15	Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	

15.01	La metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo è stata effettivamente eseguita?						
		Livello di rischio assegnato:					
16	Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	
	Da controllare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 5		PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE				Riferimenti normativi Artt. 60 c), d), f), e 90 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006	
17	Registrazione contabili	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	
17.01	Da controllare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
18	Registrazione di ulteriori informazioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	
18.01	Da controllare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
19	Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	
19.01	Da controllare presso i ROO						
		Livello di rischio assegnato:					
20	Esistenza di adeguate procedure di archiviazione				Note	Verifiche in Audit	
20.01	La reportistica relativa all'attività di controllo è archiviata e conservata correttamente?						
20.02	Esiste una archiviazione informatizzata della reportistica?						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 6		SISTEMA DI CONTABILITA', MONITORAGGIO, REPORT FINANZIARIO COMPIUTERIZZATO				Riferimenti normativi Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006	
21	esistenza di sistemi computerizzati adeguati	Si	No	N/A			
	VEDI CHECK LIST SISTEMI INFORMATICI						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 7		NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT					
22	Esistenza di procedure di follow up	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	

22.01	Sono previste procedure di follow up delle irregolarità riscontrate?						
22.02	Viene effettuata una valutazione delle irregolarità riscontrate in termini di numero, tipologia ed impatto finanziario?						
	Livello di rischio assegnato:						
23	Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	
23.01	Esiste un manuale che indichi come intervenire in caso di rilevazione di irregolarità?						
23.02	Esiste un diagramma o una procedura formalizzata inerente la segnalazione delle irregolarità all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?						
23.03	E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni periodiche all'OLAF(Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?						
23.04	Le irregolarità oggetto di verbale amministrativo e giudiziario sono regolarmente trasmesse? La trasmissione viene effettuata nei due mesi successivi ad ogni trimestre (Articolo 28 paragrafo 1 del Regolamento (CE) 1828/2006 e successiva modifica, Articolo 1 paragrafo 7 del Regolamento (CE) n. 846/2009)?						
23.05	E' previsto un sistema per il follow-up delle comunicazioni effettuate?						
23.06	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?						
23.07	E' previsto un sistema informatizzato per la gestione dei recuperi?						
23.08	E' stato siglato un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza?						
23.09	Viene assicurati un periodico e tempestivo scambio di informazioni tra Responsabile OO e Guardia di Finanza?						
23.10	Esistono delle procedure per la gestione degli errori sistematici?						
23.11	Esistono procedure per la prevenzione delle irregolarità sulla base della valutazione degli errori riscontrati?						
	Livello di rischio assegnato:						

[illegible]

Check list per l'audit di sistema agli Organismi Intermedi

CHECKLIST AUDIT DI SISTEMA ORGANISMI INTERMEDI

TITOLO DEL PROGRAMMA:							
Note di compilazione:		I = Funziona bene; sono necessari solo miglioramenti marginali II = Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti III = Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali IV = Fondamentalmente non funziona					
DATI IDENTIFICATIVI							
Struttura di riferimento:							
Indirizzo:							
Nominativo Responsabile O.I.:							
Contatti: E mail e telefono							
CHECK LIST							
Requisito chiave n. 1		CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE, SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI				Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006	
1	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	Sì	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
1.01	L'organismo intermedio utilizza le procedure e i modelli elaborati dall'Autorità di gestione?						
1.02	L'organismo intermedio ha elaborato proprie procedure o modelli per la gestione delle attività delegate?						
	Livello di rischio assegnato:						
2	Chiara definizione ed assegnazione delle funzioni				Note	Verifiche in Audit	Ref
2.01	Esiste un atto formale di attribuzione delle funzioni?						
2.02	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?						
2.03	Qual è il numero di personale dedicato e relativa qualifica?						
2.04	Il personale interno dedicato alle funzioni assegnate dispone di competenze adeguate?						
2.05	Come viene gestito il flusso informativo e documentale tra le diverse unità del team ?						
2.06	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?						
	Livello di rischio assegnato:						

Requisito chiave n. 2		ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI				Riferimento normativo Artt. 60 a) e 65 a) del Reg.(CE)1083/2006 e artt. 5 e 13.1 del Reg.(CE)1828/2006 Artt. 22-26 della Legge 241/90 DLgs n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e DPR 5 ottobre 2010 n. 207 Artt. 3,4,5,6, del DLgs n.123/98	
3	Pubblicazione dei bandi/avvisi	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
3.01	Sono previste modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al PO e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali ?						
3.02	Nei bandi è indicata la fonte di finanziamento?						
3.03	Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?						
3.04	L'OI prescrive agli enti attuatori di indicare per ogni operazione adeguati indicatori di monitoraggio?						
3.05	Vengono pubblicati adeguatamente i bandi/avvisi e la documentazione relativa?						
3.06	Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione delle candidature?						
3.07	L'O.I ha effettuato tutti gli accertamenti e le valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ai fini della relativa ammissione a finanziamento?						
		Livello di rischio assegnato:					
4	Ricezione e registrazione delle domande/offerte	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
4.01	Tutte le domande/offerte vengono debitamente registrate e protocollate?						
4.02	Le domande sono pervenute nei termini previsti dall'avviso/bando?						
4.03	Esistono procedure per la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara?						
		Livello di rischio assegnato:					
5	Valutazione delle domande/offerte per affidamenti	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
5.01	Per la valutazione delle offerte viene nominata un'apposita commissione?						
5.02	Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?						
5.03	I componenti della commissione sono indipendenti dagli enti partecipanti alla selezione?						
5.04	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?						

5.05	Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?						
5.06	Vengono effettuati tutti gli accertamenti e le valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ?						
5.07	Esistono griglie standard per la valutazione delle offerte dalle quali risultano i punteggi assegnati?						
5.08	Sono stati correttamente applicati i criteri di valutazione riportati nell'avviso/bando?						
5.09	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?						
		Livello di rischio assegnato:					
6	Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
6.01	E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della valutazione a tutti i partecipanti?						
6.02	Vengono portate a conoscenza degli esclusi le motivazioni di esclusione?						
6.03	Vengono pubblicati adeguatamente gli esiti della selezione?						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 3		ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI					Riferimenti normativi Artt. 56 e art. 60c), d), f), del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 13.1 del Reg. (CE) n. 1828/2006
7	Comunicazione ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
7.01	Con quale atto sono disciplinati i rapporti tra O.I. e Beneficiario?						
7.02	Quali strumenti operativi vengono predisposti e notificati ai beneficiari per la gestione delle operazioni? Tali strumenti e le relative modifiche vengono adeguatamente diffusi?						
		Livello di rischio assegnato:					
8	Esistenza di regole di eleggibilità nazionali per il programma	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
8.01	Le regole di ammissibilità delle spese a livello nazionale sono applicate all' Avviso/bando?						
8.02	Le norme sull'ammissibilità dei costi relativa all'avviso/bando sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?						
8.03	Vengono rispettate le regole di ammissibilità di cui all'art.7 del reg.CE 1080/2006 e alla successiva modifica secondo l'articolo 1 del Regolamento (CE) n. 397/2009						
		Livello di rischio assegnato:					
9	Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref

9.01	Sono previsti per i beneficiari strumenti atti ad assicurare l'accesso alle informazioni ed un appropriato livello di assistenza? (seminari, workshop, web site, ecc...)?						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 4		ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE				Riferimenti normativi art. 60 b), g) del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 del Reg. (CE) n. 1828/2006	
10	Esistenza di procedure e check list scritte	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
10.01	Esistono procedure scritte atte a garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, ecc.)?						
10.02	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?						
10.03	E' nominato formalmente il responsabile della verifica? Quante sono le risorse assegnate?						
10.04	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?						
10.05	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)						
10.06	Gli strumenti utilizzati per il controllo di 1° livello riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?						
10.07	Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?						
10.08	Le check list consentono di verificare: la correttezza delle richieste di rimborso, il periodo di eleggibilità, la corrispondenza all'intervento approvato, i rispetto alle norme sull'eleggibilità delle spese, l'avanzamento dell'intervento ed i termini di realizzazione ecc...?						
10.09	E' disponibile un sistema strutturato per la registrazione dell'avanzamento fisico e finanziario delle attività contrattuali?						
		Livello di rischio assegnato:					
11	Tempestività delle verifiche amministrative	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
11.01	Le verifiche effettuate su base documentale sono state realizzate/completate prima della certificazione delle spese relative?						
11.02	Le verifiche amministrative vengono effettuate quando l'attività è avviata e ancora in corso?						
		Livello di rischio assegnato:					
12	Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
12.01	Tutte le operazioni sono sottoposte a verifica?						

12.02	Le spese da certificate sono oggetto di un controllo amministrativo del 100%?						
12.03	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?						
12.04	Vengono effettuate verifiche di conformità?						
12.05	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?						
12.06	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?						
12.07	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?						
12.08	Viene verificato il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti pubblici?						
12.09	Sono previste procedure di verifica sulle norme relative agli aiuti di stato?						
12.10	La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?						
12.11	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?						
12.12	Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate?						
12.13	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione/ROO, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?						
12.14	Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'articolo 78 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e di cui alla successiva modifica secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 (anticipi corrisposti al verificarsi delle condizioni di copertura mediante garanzia bancaria e copertura mediante sostenimento di spese quietanzate da parte dei beneficiari)?						
12.15	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)						
12.16	Viene verificato l'utilizzo da parte dei beneficiari di un sistema di contabilità separata ovvero un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione, che permetta di verificare per ciascun giustificativo di spesa: ► l'ammontare dell'imputazione della spesa, allorché solo parzialmente attribuita all'operazione cofinanziata ► i limiti di eleggibilità per alcuni tipi di spesa o in che proporzione rispetto ad altri costi?						
12.17	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?						
Livello di rischio assegnato:							

13	Verifiche in loco	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
13.01	Vengono effettuati controlli in itinere?						
13.02	Vengono effettuati controlli ex-post?						
13.03	Vengono realizzati controlli in loco effettuati sulla totalità delle operazioni?						
13.04	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?						
13.05	Viene verificata presso il beneficiario la corretta tenuta del fascicolo di progetto?						
13.06	Viene verificata la rispondenza dell'opera/servizio oggetto del finanziamento con il progetto ammesso e con la documentazione contabile prodotta?						
13.07	Viene verificata, a campione, l'esistenza della documentazione in originale analizzata nel corso delle verifiche amministrative rientranti nei controlli di I livello e la relativa registrazione nella contabilità?						
13.08	Viene verificata, in caso di intervento concluso, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati?						
13.09	Viene verificato il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari? (Articolo 8 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successiva modifica articolo 1 paragrafo 1 del Regolamento (CE) n. 846/2009)						
		Livello di rischio assegnato:					
14	Registrazione delle verifiche effettuate e del follow-up	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
14.01	E' previsto un sistema per la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e del follow-up?						
14.02	I risultati dei controlli sono codificati ed archiviati in un apposito database?						
		Livello di rischio assegnato:					
15	Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
15.01	Esiste una metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco?						
15.02	Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?						
15.03	Il dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?						
15.04	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente?						
		Livello di rischio assegnato:					

16	Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
16.01	Sono previste procedure di controllo sulle spese certificate prima che vengano trasmesse all'Autorità di Certificazione (qualità del dato)?						
16.02	Relativamente alle spese da certificare, da inserire nella domanda di pagamento, come avviene la trasmissione formale all'Autorità di Certificazione?						
16.03	Per la trasmissione dell'elenco delle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento viene utilizzato un sistema informatizzato?						
16.04	L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di accedere al sistema informativo dell'OI per verificare le spese certificate ed i controlli effettuati						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 5					PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE	Riferimenti normativi Artt. 60 c), d), f), e 90 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006	
17	Registrazione contabili	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
17.01	Dalla pista è possibile rilevare il percorso e gli elementi che consentono la riconciliazione dei valori aggregati della spesa certificata alla Commissione con i valori contabilizzati e i documenti conservati dall'Autorità di Certificazione, dal Responsabile OO, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari con riferimento alle operazioni cofinanziate all'interno del Programma Operativo?						
		Livello di rischio assegnato:					
18	Registrazione di ulteriori informazioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
18.01	La pista di controllo contiene informazioni circa l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo? (art. 15 lettera c) Reg. CE 1828/2006)						
18.02	Le descrizioni fornite nella pista contengono i documenti riguardanti le procedure di richiesta delle candidature (bandi), la domanda, la valutazione, la selezione, la concessione dei contributi e le procedure di gara e di stipula dei contratti?						
18.03	Attraverso la pista di controllo è possibile procedere all'identificazione di tutti i documenti necessari per la ricostruzione della spesa?						
18.04	La pista di controllo consente di confrontare gli importi certificati alla CE con documenti contabili dettagliati e giustificativi adeguatamente conservati? (art. 15 lettera a) Reg. CE 1828/2006)						
18.05	La pista di controllo consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario? (art. 15 lettera b) Reg. CE 1828/2006)						
18.06	Le verifiche previste dalle piste di controllo sono state effettivamente svolte?						
18.07	Vengono registrate ulteriori informazioni relative al programma, ai soggetti coinvolti o a livello di singola operazione?						
		Livello di rischio assegnato:					

19	Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
19.01	E' stata predisposta una pista di controllo?						
19.02	La pista di controllo è stata formalizzata?						
19.03	La pista di controllo viene aggiornata periodicamente?						
		Livello di rischio assegnato:					
20	Esistenza di adeguate procedure di archiviazione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
20.01	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il periodo di conservazione dei documenti relativi alle spese (anche in caso di chiusure parziali)?						
20.02	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il formato nel quale i documenti relativi alle spese devono essere conservati?						
20.03	Dalla verifica risulta che i fascicoli di progetto sono conservati in formato cartaceo?						
20.04	I fascicoli di progetto sono archiviati e conservati correttamente?						
20.05	Esiste una archiviazione informatizzata dei fascicoli dei progetti finanziati?						
20.06	Sono stati predisposti degli indici e procedure per la conservazione dei fascicoli dei progetti?						
		Livello di rischio assegnato:					
Requisito chiave n. 6		SISTEMA DI CONTABILITA', MONITORAGGIO, REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATO				Riferimenti normativi Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006	
21	Esistenza di sistemi informatici adeguati	Si	No	N/A			
VEDI CHEK LIST SISTEMI INFORMATICI							
		Livello di rischio assegnato:					
7. NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT							
22	Esistenza di procedure di follow up	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
22.01	Sono previste procedure di follow up delle irregolarità riscontrate?						
22.02	Viene effettuata una valutazione delle irregolarità riscontrate in termini di numero, tipologia ed impatto finanziario?						
		Livello di rischio assegnato:					
23	Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref

23.01	Esiste un manuale che indichi come intervenire in caso di rilevazione di irregolarità?						
23.02	Esiste un diagramma o una procedura formalizzata inerente la segnalazione delle irregolarità all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?						
23.03	E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni periodiche all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?						
23.04	Le irregolarità oggetto di verbale amministrativo e giudiziario sono regolarmente trasmesse? La trasmissione viene effettuata nei due mesi successivi ad ogni trimestre (Articolo 28 paragrafo 1 del Regolamento (CE) 1828/2006 e successiva modifica, Articolo 1 paragrafo 7 del Regolamento (CE) n. 846/2009)?						
23.05	E' previsto un sistema per il follow-up delle comunicazioni effettuate?						
23.06	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?						
23.07	E' previsto un sistema informatizzato per la gestione dei recuperi?						
23.08	Viene effettuato regolarmente il calcolo degli interessi sugli importi da recuperare?						
23.09	E' stato siglato un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza?						
23.10	Viene assicurato un periodico e tempestivo scambio di informazioni tra Responsabile OO e Guardia di Finanza?						
23.11	Esistono delle procedure per la gestione degli errori sistematici?						
23.12	Esistono procedure per la prevenzione delle irregolarità sulla base della valutazione degli errori riscontrati?						
Livello di rischio assegnato:							

Check list per l'audit di sistema ROO

2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
.....	
.....	
.....	

CHECKLIST AUDIT DI SISTEMA ROO

TITOLO DEL PROGRAMMA:			
Note di compilazione:			
AUTORITA' DI GESTIONE / ORGANISMI INTERMEDI			
DATI IDENTIFICATIVI			
	Struttura di riferimento:		
	Indirizzo:		
	Nominativo Responsabile di Obiettivo operativo referente:		
	Contatti: E mail e telefono		
CHECK LIST			
Requisito chiave n. 1		Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006	
1	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	Note	
	Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit	
1.01	Sono previsti nella programmazione dell'obiettivo organismi intermedi delegati?		
1.02	La selezione dell'O.I. è stata effettuata in conformità alle disposizioni del Manuale di Attuazione (cfr. par.1)?		
1.03	Per la gestione dell'attività delegata esistono atti volti alla definizione e ripartizione delle funzioni nel rispetto dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo?		
1.04	Vengono effettuati i controlli sugli Organismi Intermedi come stabilito nel provvedimento di delega? Quali sono stati fatti? Sono stati assunti provvedimenti? quali?		
1.05	E' previsto un sistema informatico di monitoraggio e controllo sistematico sugli organismi intermedi?		
1.06	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?		
1.07	Esistono procedure scritte per effettuare i controlli c/o gli organismi intermedi?		
1.08	Come avviene il collegamento, ai fini della certificazione e rendicontazione della spesa, con gli organismi intermedi?		
1.09	L'O.I. ha adottato un sistema di contabilità separata? (art.58 Reg. (CE) n.1083/2006)		
1.10	Sono stati applicati i meccanismi sanzionatori/premiali istituiti per la gestione dei finanziamenti concessi all'O.I.?		
2	Chiara definizione ed assegnazione delle funzioni	Note	
	Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit	
2.01	Esiste un atto adeguato di designazione formale del ROO?		
2.02	Esiste un atto adeguato di designazione/nomina del team di obiettivo operativo dal quale si evince la separatezza delle funzioni tra le varie unità (gestione, monitoraggio e controllo)?		
2.03	Esiste personale esterno a supporto?		

2.04	Il personale interno dedicato alle funzioni assegnate dispone di competenze adeguate?		
2.05	Come viene gestito il flusso informativo e documentale tra le diverse unità del team ed il ROO?		
2.06	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?		
Requisito chiave n. 2			Riferimento normativo Artt. 60 a) e 65 a) del Reg.(CE)1083/2006 e artt. 5 e 13.1 del Reg.(CE)1828/2006 Artt. 22-26 della Legge 241/90 DLgs n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e DPR 5 ottobre 2010 n. 207 Artt. 3,4,5,6, del DLgs n.123/98
3	Pubblicazione dei bandi/avvisi	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
3.01	La selezione delle operazioni è conforme ai criteri applicabili al Programma Operativo e alle pertinenti norme comunitarie e nazionali ?		
3.02	L'AdG ha espresso il proprio parere sulla coerenza programmatica delle proposte di deliberazione inerenti la programmazione e l'individuazione di operazioni?		
3.03	In caso di avviso/bando è indicata la fonte di finanziamento?		
3.04	Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?		
3.05	Vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione regionale i bandi/avvisi e la documentazione relativa?		
3.06	Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione delle candidature?		
4	Ricezione e registrazione delle domande/offerte	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
4.01	Tutte le domande/offerte vengono debitamente registrate e protocollate?		
4.02	Le domande sono pervenute nei termini previsti dall'avviso/bando?		
4.03	Esistono procedure per la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara?		
5	Valutazione delle domande/offerte per affidamenti	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
5.01	Per la valutazione delle offerte viene nominata un'apposita commissione?		
5.02	Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?		
5.03	I componenti della commissione sono indipendenti dagli enti partecipanti alla selezione?		
5.04	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?		
5.05	Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?		
5.06	Vengono effettuati tutti gli accertamenti e le valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ?		

5.07	Esistono griglie standard per la valutazione delle offerte dalle quali risultano i punteggi assegnati?		
5.08	Sono stati correttamente applicati i criteri di valutazione riportati nell'avviso/bando?		
5.09	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?		
5.10	Esiste atto conforme e giuridicamente vincolante per l'amministrazione appaltante (decreto approvazione contratto/convenzione,) ai fini dell'aggiudicazione graduatoria progetti ammessi, ecc.)?		
5.11	Per gli affidamenti diretti, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente?		
5.12	Viene regolarmente conservata ed aggiornata la banca dati relativa agli aiuti de minimis?		
5.13	L'importo stimato del contratto in affidamento è determinato, sulla base dei criteri posti all'art. 29 del d.lgs. 163/2006 (metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici), in caso di affidamento diretto (per le gare vedi voce 5.25)		
5.14	Nel caso di contratti misti, (vale a dire di contratti aventi per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture) la normativa applicabile è individuata sulla base dei criteri posti all'art. 14 del d.lgs. 163/2006 ?		
5.15	La qualificazione dei contratti come esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione della normativa comunitaria e di attuazione, avviene nel rispetto delle disposizioni contenute al Titolo II del d.lgs. 163/2006 ?		
5.16	Il ricorso a procedure negoziate avviene esclusivamente nelle ipotesi previste all'art. 57 del d.lgs. 163/2006?		
5.17	Il ricorso a procedure negoziate è sempre supportato da specifica ed espressa motivazione fondata, in punto di fatto, su circostanze adeguatamente documentabili?		
5.18	Nel caso di procedure negoziate giustificate da gravi ragioni di urgenza, si tratta di urgenza non imputabile a mero ritardo della stazione appaltante?		
5.19	Nel caso di procedure negoziate giustificate da ragioni di estrema urgenza, il contenuto del contratto è limitato alla misura strettamente necessaria per far fronte ad eventi imprevedibili per la stazione appaltante?		
5.20	Nel caso di procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando sono di norma, ovvero tutte le volte che risulti possibile, osservate le regole procedurale minime stabilite all'art. 57, comma 6, del d.lgs. 163/2006?		
5.21	Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate senza previo pubblicazione di bando sono selezionati nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?		
5.22	Nel caso di procedure negoziate, il prezzo a base d'asta è individuato attraverso idonee rilevazioni di mercato o altrimenti attraverso gli strumenti di cui all'art. 89 del d.lgs. 163/2006?		

5.23	Nel caso di appalti aventi per oggetto prevalente servizi non prioritari di cui all'allegato II B del d.lgs. 163/2006 e in genere di servizi esclusi in tutto o in parte dall'applicazione della normativa comunitaria e di attuazione, sono seguite procedure conformi ai principi richiamati all'art. 27 del d.lgs. 163/2006 cit. (principi relativi ai contratti esclusi)?		
5.24	Nel caso di contratti che non abbiano per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, vengono utilizzate di preferenza (ovvero salvo adeguata ed espressa diversa motivazione) procedure ristrette?		
5.25	Il prezzo a base d'asta viene individuato in conformità alle previsioni dell'art. 89 del d.lgs. 163/2006 (strumenti di rilevazione della congruità dei prezzi)?		
5.26	Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina dei commissari diversi dal presidente avviene secondo le regole stabilite all'art. 84 del d.lgs. 163/2006 (nella misura applicabile alle Regioni, alla luce della sent. Corte Cost. 401/2007, per appalti di competenza regionale)?		
5.27	I componenti delle commissioni giudicatrici sono individuati previa verifica del possesso da parte dei medesimi di adeguata competenza nella materia oggetto del contratto?		
5.28	Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione ed i relativi tassi di ponderazione sono individuati ed applicati in modo da consentire l'individuazione dell'offerta più conveniente attraverso un unico parametro numerico finale?		
5.29	La verifica della congruità dei prezzi offerti nell'ambito di offerte che presentino carattere anormalmente basso è effettuata previa verifica di compatibilità con il costo della sicurezza e con il costo del lavoro (quest'ultimo così come determinato periodicamente nelle apposite tabelle approvate con decreto del MLPS previsto dall'Articolo 86 D. Lgs. 163/2006)?		
5.30	Nel caso in cui la verifica di congruità di offerte anormalmente basse sia demandata ad apposita commissione, la nomina dei componenti di quest'ultima avviene secondo idonei criteri di competenza?		
5.31	La stipula dei contratti di affidamento avviene secondo la tempistica stabilita all'art. 11 del d.lgs. 163/2006?		
5.32	Il ricorso a procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia avviene nei limiti oggettuali e di importo stabiliti all'art. 125 del d.lgs. 163/2006 (euro 200.000 per i lavori in economia, euro 50.000 se svolti in amministrazione diretta)?		
5.33	Il ricorso a procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia avviene nel rispetto delle modalità procedurali stabilite (servizi in economia) all'art. 125 del d.lgs. 163/2006?		
5.34	Il ricorso ad affidamenti in house è limitato a situazioni legittimanti sufficientemente certe ed inequivoche?		

5.35	L'amministrazione madre esercita effettivamente i poteri di controllo riconosciutigli dall'ordinamento (o quelli eventualmente maggiori riconosciutigli per via convenzionale) in ordine allo svolgimento dei servizi affidati in regime di in house?		
5.36	Sono chiaramente individuati compiti e responsabilità in ordine ai controlli sugli enti in house?		
6	Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
6.01	E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della gara a tutti i partecipanti?		
6.02	Vengono portate a conoscenza degli esclusi le motivazioni di esclusione?		
6.03	Vengono pubblicati sul sito istituzionale delle Regioni gli esiti della selezione?		
	Requisito chiave n. 3		Riferimenti normativi Artt. 56 e art. 60c), d), f), del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 13.1 del Reg. (CE) n. 1828/2006
7	Comunicazione ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
7.01	Con quale atto sono disciplinati i rapporti tra ROO e Beneficiario/soggetto attuatore?		
7.02	Quali strumenti operativi vengono predisposti e notificati ai beneficiari per la gestione delle operazioni? Tali strumenti e le relative modifiche vengono adeguatamente diffusi?		
8	Esistenza di regole di elegibilità nazionali per il programma	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
8.01	Le regole di ammissibilità delle spese a livello nazionale sono applicate al Programma Operativo?		
8.02	Le norme sull'ammissibilità dei costi relativa al programma e ai singoli assi sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?		
8.03	Vengono rispettate le regole di ammissibilità di cui all'art.11 del reg.CE 1081/2006 e alla s.m.i.		
9	Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
9.01	Sono previsti per i beneficiari strumenti atti ad assicurare l'accesso alle informazioni ed un appropriato livello di assistenza? (seminari, workshop, web site, ecc.)?		
	Requisito chiave n. 4		Riferimenti normativi art. 60 b), g) del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 del Reg. (CE) n. 1828/2006
10	Esistenza di procedure e check list scritte	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit

10.01	Esistono procedure scritte atte a garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, ecc.)?		
10.02	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?		
10.03	E' nominato formalmente il responsabile della verifica? Quante sono le risorse assegnate?		
10.04	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separazione tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?		
10.05	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)		
10.06	Gli strumenti utilizzati per il controllo di 1° livello riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?		
10.07	Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?		
10.08	Le check list consentono di verificare: la correttezza delle richieste di rimborso, il periodo di eleggibilità, la corrispondenza all'intervento approvato, il rispetto alle norme sull'eleggibilità delle spese, l'avanzamento dell'intervento ed i termini di realizzazione ecc..?		
10.09	E' disponibile un sistema strutturato per la registrazione dell'avanzamento fisico e finanziario delle attività contrattuali?		
11	Tempestività delle verifiche amministrative	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
11.01	Le verifiche effettuate su base documentale sono state realizzate/completate prima della certificazione delle spese relative?		
11.02	Le verifiche amministrative vengono effettuate quando l'attività è avviata e ancora in corso?		
12	Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
12.01	Tutte le operazioni sono sottoposte a verifica?		
12.02	Le spese da certificate sono oggetto di un controllo amministrativo del 100%?		
12.03	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?		
12.04	Vengono effettuate verifiche di conformità?		
12.05	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?		
12.06	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?		
12.07	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?		
12.08	Viene verificato il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti pubblici?		
12.09	Sono previste procedure di verifica sulle norme relative agli aiuti di stato?		
12.10	La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?		
12.11	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?		

12.12	Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate?		
12.13	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?		
12.14	Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'articolo 78 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e di cui alla successiva modifica secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 (anticipi corrisposti al verificarsi delle condizioni di copertura mediante garanzia bancaria e copertura mediante sostenimento di spese quietanzate da parte dei beneficiari)?		
12.15	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)		
12.16	Viene verificato l'utilizzo da parte dei beneficiari di un sistema di contabilità separata ovvero un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione, che permetta di verificare per ciascun giustificativo di spesa: ► l'ammontare dell'imputazione della spesa, allorché solo parzialmente attribuita all'operazione cofinanziata ► i limiti di eleggibilità per alcuni tipi di spesa o in che proporzione rispetto ad altri costi?		
12.17	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?		
13	Verifiche in loco	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
13.01	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?		
13.02	Vengono effettuati controlli in itinere?		
13.03	Vengono effettuati controlli ex-post?		
13.04	Il ROO nei casi previsti ha effettuato controlli in loco al di fuori del campione estratto?		
13.05	Viene verificata presso il beneficiario la corretta tenuta del fascicolo di progetto?		
13.06	Viene verificata la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma operativo?		
13.07	Viene verificato il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'attività formativa o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo?		
13.08	Viene verificata la conformità delle attività oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando di selezione dell'operazione, nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo operativo e beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici.		

13.09	Viene verificato il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari? (Articolo 8 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successiva modifica articolo 1 paragrafo 1 del Regolamento (CE) n. 846/2009)		
14	Registrazione delle verifiche effettuate e del follow-up	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
14.01	Gli esiti dei controlli amministrativi vengono comunicati all'AdG?		
14.02	E' previsto un sistema per la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e del follow-up?		
14.03	I risultati dei controlli sono codificati ed archiviati in un apposito database?		
15	Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
15.01	Esiste una metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco?		
15.02	Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?		
15.03	Il dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli di 1° livello?		
15.04	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente?		
16	Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
16.01	Sono previste procedure di controllo sulle spese certificate prima che vengano trasmesse all'Autorità di Certificazione (qualità del dato)?		
16.02	Relativamente alle spese da certificare, da inserire nella domanda di pagamento, come avviene la trasmissione formale all'Autorità di Certificazione?		
16.03	Per la trasmissione dell'elenco delle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento viene utilizzato un sistema informatizzato?		
16.04	L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di accedere al sistema informativo dell'Responsabile OO per verificare le spese certificate ed i controlli effettuati (dall'Responsabile OO e dall'Autorità di Audit)?		
	Requisito chiave n. 5		Riferimenti normativi Artt. 60 c), d), f), e 90 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006
17	Registrazione contabili	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit

17.01	Dalla pista è possibile rilevare il percorso e gli elementi che consentono la riconciliazione dei valori aggregati della spesa certificata alla Commissione con i valori contabilizzati e i documenti conservati dall'Autorità di Certificazione, dal Responsabile OO, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari con riferimento alle operazioni cofinanziate all'interno del Programma Operativo?		
18	Registrazione di ulteriori informazioni	Note	
18.01	La pista di controllo contiene informazioni circa l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo? (art. 15 lettera c) Reg. CE 1828/2006)		
18.02	Le descrizioni fornite nella pista contengono i documenti riguardanti le procedure di richiesta delle candidature (bandi), la domanda, la valutazione, la selezione, la concessione dei contributi e le procedure di gara e di stipula dei contratti?		
18.03	Attraverso la pista di controllo è possibile procedere all'identificazione di tutti i documenti necessari per la ricostruzione della spesa?		
18.04	La pista di controllo consente di confrontare gli importi certificati alla CE con documenti contabili dettagliati e giustificativi adeguatamente conservati? (art. 15 lettera a) Reg. CE 1828/2006)		
18.05	La pista di controllo consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario? (art. 15 lettera b) Reg. CE 1828/2006)		
18.06	Le verifiche previste dalle piste di controllo sono state effettivamente svolte?		
18.07	Vengono registrate ulteriori informazioni relative al programma, ai soggetti coinvolti o a livello di singola operazione?		
19	Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
19.01	E' stata predisposta una pista di controllo?		
19.02	La pista di controllo è stata formalizzata?		
19.03	La pista di controllo viene aggiornata periodicamente?		
20	Esistenza di adeguate procedure di archiviazione	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
20.01	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il periodo di conservazione dei documenti relativi alle spese (anche in caso di chiusure parziali)?		
20.02	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il formato nel quale i documenti relativi alle spese devono essere conservati?		
20.03	Dalla verifica risulta che I fascicoli di progetto sono conservati in formato cartaceo?		
20.04	I fascicoli di progetto sono archiviati e conservati correttamente?		

20.05	Esiste una archiviazione informatizzata dei fascicoli dei progetti finanziati?		
20.06	Sono stati predisposti degli indici e procedure per la conservazione dei fascicoli dei progetti?		
Requisito chiave n. 6			<i>Riferimenti normativi</i> Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006
21	esistenza di sistemi computerizzati adeguati		
	VEDI CHEK LIST SISTEMI INFORMATICI		
	Livello di rischio assegnato:		
7. NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT			
22	Esistenza di procedure di follow up	Note	
		Dichiarazioni dell'AdG	Verifiche in Audit
22.01	Sono previste procedure di follow up delle irregolarità riscontrate?		
22.02	Viene effettuata una valutazione delle irregolarità riscontrate in termini di numero, tipologia ed impatto finanziario?		
23	Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità	Note	
		Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit
23.01	Esiste un manuale che indichi come intervenire in caso di rilevazione di irregolarità?		
23.02	Esiste un diagramma o una procedura formalizzata inerente la segnalazione delle irregolarità all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?		
23.03	E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni periodiche all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?		
23.04	Le irregolarità oggetto di verbale amministrativo e giudiziario sono regolarmente trasmesse? La trasmissione viene effettuata nei due mesi successivi ad ogni trimestre (Articolo 28 paragrafo 1 del Regolamento (CE) 1828/2006 e successiva modifica, Articolo 1 paragrafo 7 del Regolamento (CE) n. 846/2009)?		
23.05	E' previsto un sistema per il follow-up delle comunicazioni effettuate?		
23.06	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?		
23.07	E' previsto un sistema informatizzato per la gestione dei recuperi?		
23.08	Viene effettuato regolarmente il calcolo degli interessi sugli importi da recuperare?		
23.09	E' stato siglato un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza?		
23.10	Viene assicurato un periodico e tempestivo scambio di informazioni tra Responsabile OO e Guardia di Finanza?		
23.11	Esistono delle procedure per la gestione degli errori sistematici?		
23.12	Esistono procedure per la prevenzione delle irregolarità sulla base della valutazione degli errori riscontrati?		

Check list per l'audit di sistema AL R.O.O.

CHECKLIST AUDIT DI SISTEMA RESPONSABILI DI OBIETTIVI OPERATIVI

TITOLO DEL PROGRAMMA:						
Note di compilazione:		I = Funziona bene; sono necessari solo miglioramenti marginali II = Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti III = Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali IV = Fondamentalmente non funziona				
DATI IDENTIFICATIVI						
Struttura di riferimento:						
Indirizzo:						
Nominativo Responsabile di Obiettivo operativo/Referente:						
Contatti: E mail e telefono						
CHECK LIST						
Requisito chiave n. 1		CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE, SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI				Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006
1	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
1.01	Sono previsti nella programmazione dell'obiettivo organismi intermedi delegati?					
1.02	La selezione dell'O.I. è stata effettuata in conformità alle disposizioni del Manuale di Attuazione?					
1.03	Per la gestione dell'attività delegata esistono atti volti alla definizione e ripartizione delle funzioni nel rispetto dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo?					
1.04	Vengono effettuati i controlli sugli Organismi Intermedi come stabilito nel provvedimento di delega? Quali sono stati fatti? Quali sono stati assunti provvedimenti? quali?					
1.05	E' previsto un sistema informatico di monitoraggio e controllo sistematico sugli organismi intermedi?					
1.06	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?					
1.07	Esistono procedure scritte per effettuare i controlli c/o gli organismi intermedi?					

1.08	Come avviene il collegamento, ai fini della certificazione e rendicontazione della spesa, con gli organismi intermedi?					
1.09	L'O.I. ha adottato un sistema di contabilità separata?(art. 58 Reg. (CE) n. 1083/2006)					
1.10	Sono stati applicati i meccanismi sanzionatori/premiali istituiti per la gestione dei finanziamenti concessi all'O.I.?					
		Livello di rischio assegnato:				
2	Chiara definizione ed assegnazione delle funzioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
2.01	Esiste un atto adeguato di designazione formale del ROO?					
2.01	Esiste un atto adeguato di designazione/nomina del team di obiettivo operativo dal quale si evince la separazione delle funzioni tra le varie unità (gestione, monitoraggio e controllo)?					
2.03	Esiste personale esterno a supporto?					
2.04	Il personale interno dedicato alle funzioni assegnate dispone di competenze adeguate?					
2.05	Come viene gestito il flusso informativo e documentale tra le diverse unità del team ?					
2.06	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?					
		Livello di rischio assegnato:				
Requisito chiave n. 2		ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI				Riferimento normativo Artt. 60 a) e 65 a) del Reg.(CE)1083/2006 e artt. 5 e 13.1 del Reg.(CE)1828/2006 Artt. 22-26 della Legge 241/90 DLgs n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e DPR 5 ottobre 2010 n. 207 Artt. 3,4,5,6, del DLgs n.123/98
3	Pubblicazione dei bandi/avvisi	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
3.01	La selezione delle operazioni è conforme ai criteri applicabili al Programma Operativo e alle pertinenti norme comunitarie e nazionali ?					
3.02	L'AdG ha espresso il proprio parere sulla coerenza programmatica delle proposte di deliberazione inerenti la programmazione e l'individuazione di operazioni?					

3.03	In caso di intervento a regia, quale delle quattro modalità di selezione del beneficiario, di cui al paragrafo 1.2 del manuale di attuazione, è stata adottata?					
3.04	In caso di avviso/bando è indicata la fonte di finanziamento?					
3.05	Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?					
3.06	Vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione regionale i bandi/avvisi e la documentazione relativa?					
3.07	Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione delle candidature?					
		Livello di rischio assegnato:				
4	Ricezione e registrazione delle domande/offerte	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
4.01	Tutte le domande/offerte vengono debitamente registrate e protocollate?					
4.02	Le domande sono pervenute nei termini previsti dall'avviso/bando?					
4.03	Esistono procedure per la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara?					
		Livello di rischio assegnato:				
5	Valutazione delle domande/offerte per affidamenti	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
5.01	Per la valutazione delle offerte viene nominata un'apposita commissione?					
5.02	Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?					
5.03	I componenti della commissione sono indipendenti dagli enti partecipanti alla selezione?					
5.05	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?					
5.06	Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?					
5.07	Vengono effettuati tutti gli accertamenti e le valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ?					
5.08	Esistono griglie standard per la valutazione delle offerte dalle quali risultano i punteggi assegnati?					

5.09	Sono stati correttamente applicati i criteri di valutazione riportati nell'avviso/bando?					
5.10	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?					
		Livello di rischio assegnato:				
6	Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
6.01	E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della gara a tutti i partecipanti?					
6.02	Vengono portate a conoscenza degli esclusi le motivazioni di esclusione?					
6.03	Vengono pubblicati sul sito istituzionale delle Regioni gli esiti della selezione?					
		Livello di rischio assegnato:				
Requisito chiave n. 3		ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI				Riferimenti normativi Artt. 56 e art. 60c), d), f), del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 13.1 del Reg. (CE) n. 1828/2006
7	Comunicazione ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
7.01	Con quale atto sono disciplinati i rapporti tra ROO e Beneficiario?					
7.02	Quali strumenti operativi vengono predisposti e notificati ai beneficiari per la gestione delle operazioni? Tali strumenti e le relative modifiche vengono adeguatamente diffusi?					
		Livello di rischio assegnato:				
8	Esistenza di regole di elegibilità nazionali per il programma	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
8.01	Le regole di ammissibilità delle spese a livello nazionale sono applicate al Programma Operativo?					
8.02	Le norme sull'ammissibilità dei costi relativa al programma e ai singoli assi sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?					
8.03	Vengono rispettate le regole di ammissibilità di cui all'art.7 del reg.CE 1080/2006 e alla successiva modifica secondo l'articolo 1 del Regolamento (CE) n. 397/2009?					
		Livello di rischio assegnato:				
9	Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
9.01	Sono previsti per i beneficiari strumenti atti ad assicurare l'accesso alle informazioni ed un appropriato livello di assistenza? (seminari, workshop, web site, ecc..)?					
		Livello di rischio assegnato:				

Requisito chiave n. 4		ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE				Riferimenti normativi art. 60 b), g) del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 del Reg. (CE) n. 1828/2006
10	Esistenza di procedure e check list scritte	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
10.01	Esistono procedure scritte atte a garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, ecc.)?					
10.02	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?					
10.03	E' nominato formalmente il responsabile della verifica? Quante sono le risorse assegnate?					
10.04	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?					
10.05	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se si, specificare se persone fisiche, società, altro)					
10.06	Gli strumenti utilizzati per il controllo di 1° livello riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?					
10.07	Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?					
10.08	Le check list consentono di verificare: la correttezza delle richieste di rimborso, il periodo di eleggibilità, la corrispondenza all'intervento approvato, i rispetto alle norme sull'eleggibilità delle spese, l'avanzamento dell'intervento ed i termini di realizzazione ecc..?					
10.09	E' disponibile un sistema strutturato per la registrazione dell'avanzamento fisico e finanziario delle attività contrattuali?					
		Livello di rischio assegnato:				
11	Tempestività delle verifiche amministrative	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
11.01	Le verifiche effettuate su base documentale sono state realizzate/completate prima della certificazione delle spese relative?					
11.02	Le verifiche amministrative vengono effettuate quando l'attività è avviata e ancora in corso?					
		Livello di rischio assegnato:				
12	Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
12.01	Tutte le operazioni sono sottoposte a verifica?					

12.02	Le spese da certificate sono oggetto di un controllo amministrativo del 100%?					
12.03	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?					
12.04	Vengono effettuate verifiche di conformità?					
12.05	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?					
12.06	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?					
12.07	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?					
12.08	Viene verificato il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti pubblici?					
12.09	Sono previste procedure di verifica sulle norme relative agli aiuti di stato?					
12.10	La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?					
12.11	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?					
12.12	Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate?					
12.13	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?					
12.14	Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'articolo 78 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e di cui alla successiva modifica secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 (anticipi corrisposti al verificarsi delle condizioni di copertura mediante garanzia bancaria e copertura mediante sostenimento di spese quietanzate da parte dei beneficiari)?					
12.15	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)					
12.16	Viene verificato l'utilizzo da parte dei beneficiari di un sistema di contabilità separata ovvero un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione, che permetta di verificare per ciascun giustificativo di spesa: ► l'ammontare dell'imputazione della spesa, allorché solo parzialmente attribuita all'operazione cofinanziata ► i limiti di eleggibilità per alcuni tipi di spesa o in che proporzione rispetto ad altri costi?					

12.17	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?					
		Livello di rischio assegnato:				
13	Verifiche in loco	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
13.01	Vengono effettuati controlli in itinere?					
13.02	Vengono effettuati controlli ex-post?					
13.03	Vengono realizzati controlli in loco effettuati sulla totalità delle operazioni?					
13.04	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?					
13.05	Viene verificata presso il beneficiario la corretta tenuta del fascicolo di progetto?					
13.06	Viene verificata la rispondenza dell'opera/servizio oggetto del finanziamento con il progetto ammesso e con la documentazione contabile prodotta?					
13.07	Viene verificata, a campione, l'esistenza della documentazione in originale analizzata nel corso delle verifiche amministrative rientranti nei controlli di I livello e la relativa registrazione in contabilità?					
13.08	Viene verificata, in caso di intervento concluso, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati?					
13.09	Viene verificato il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari? (Articolo 8 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successiva modifica articolo 1 paragrafo 1 del Regolamento (CE) n. 846/2009)					
		Livello di rischio assegnato:				
14	Registrazione delle verifiche effettuate e del follow-up	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
14.01	E' previsto un sistema per la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e del follow-up?					
14.02	I risultati dei controlli sono codificati ed archiviati in un apposito database?					
		Livello di rischio assegnato:				
15	Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
15.01	Esiste una metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco?					

15.02	Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?					
15.03	Il dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?					
15.04	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente?					
		Livello di rischio assegnato:				
16	Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
16.01	Sono previste procedure di controllo sulle spese certificate prima che vengano trasmesse all'Autorità di Certificazione (qualità del dato)?					
16.02	Relativamente alle spese da certificare, da inserire nella domanda di pagamento, come avviene la trasmissione formale all'Autorità di Certificazione?					
16.03	Per la trasmissione dell'elenco delle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento viene utilizzato un sistema informatizzato?					
16.04	L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di accedere al sistema informativo del Responsabile di O.O. per verificare le spese certificate ed i controlli effettuati (dal Responsabile di O.O. e dall'Autorità di Audit)?					
		Livello di rischio assegnato:				
Requisito chiave n. 5		PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE				Riferimenti normativi Artt. 60 c), d), f), e 90 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006
17	Registrazione contabili	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
17.01	Dalla pista è possibile rilevare il percorso e gli elementi che consentono la riconciliazione dei valori aggregati della spesa certificata alla Commissione con i valori contabilizzati e i documenti conservati dall'Autorità di Certificazione, dal Responsabile OO, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari con riferimento alle operazioni cofinanziate all'interno del Programma Operativo?					
		Livello di rischio assegnato:				
18	Registrazione di ulteriori informazioni	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
18.01	La pista di controllo contiene informazioni circa l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo? (art. 15 lettera c) Reg. CE 1828/2006)					
18.02	Le descrizioni fornite nella pista contengono i documenti riguardanti le procedure di richiesta delle candidature (bandi), la domanda, la valutazione, la selezione, la concessione dei contributi e le procedure di gara e di stipula dei contratti?					

18.03	Attraverso la pista di controllo è possibile procedere all'identificazione di tutti i documenti necessari per la ricostruzione della spesa?					
18.04	La pista di controllo consente di confrontare gli importi certificati alla CE con documenti contabili dettagliati e giustificativi adeguatamente conservati? (art. 15 lettera a) Reg. CE 1828/2006)					
18.05	La pista di controllo consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario? (art. 15 lettera b) Reg. CE 1828/2006)					
18.06	Le verifiche previste dalle piste di controllo sono state effettivamente svolte?					
18.07	Vengono registrate ulteriori informazioni relative al programma, ai soggetti coinvolti o a livello di singola operazione?					

		Livello di rischio assegnato:				
19	Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
19.01	E' stata predisposta una pista di controllo?					
19.02	La pista di controllo è stata formalizzata?					
19.03	La pista di controllo viene aggiornata periodicamente?					
		Livello di rischio assegnato:				
20	Esistenza di adeguate procedure di archiviazione	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
20.01	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il periodo di conservazione dei documenti relativi alle spese (anche in caso di chiusure parziali)?					
20.02	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il formato nel quale i documenti relativi alle spese devono essere conservati?					
20.03	Dalla verifica risulta che i fascicoli di progetto sono conservati in formato cartaceo?					
20.04	I fascicoli di progetto sono archiviati e conservati correttamente?					
20.05	Esiste una archiviazione informatizzata dei fascicoli dei progetti finanziati?					
20.06	Sono stati predisposti degli indici e procedure per la conservazione dei fascicoli dei progetti?					
		Livello di rischio assegnato:				

Requisito chiave n. 6		SISTEMA DI CONTABILITA', MONITORAGGIO, REPORT FINANZIARIO COMPIUTERIZZATO				Riferimenti normativi Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006
21	Esistenza di sistemi informatici adeguati	Si	No	N/A		
	VEDI CHEK LIST SISTEMI INFORMATICI					
	Livello di rischio assegnato:					

7. NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT						
22	Esistenza di procedure di follow up	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
22.01	Sono previste procedure di follow up delle irregolarità riscontrate?					
22.02	Viene effettuata una valutazione delle irregolarità riscontrate in termini di numero, tipologia ed impatto finanziario?					
	Livello di rischio assegnato:					

23	Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit
23.01	Esiste un manuale che indichi come intervenire in caso di rilevazione di irregolarità?					
23.02	Esiste un diagramma o una procedura formalizzata inerente la segnalazione delle irregolarità all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?					
23.03	E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni periodiche all'OLAF(Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?					
23.04	Le irregolarità oggetto di verbale amministrativo e giudiziario sono regolarmente trasmesse? La trasmissione viene effettuata nei due mesi successivi ad ogni trimestre (Articolo 28 paragrafo 1 del Regolamento (CE) 1828/2006 e successiva modifica, Articolo 1 paragrafo 7 del Regolamento (CE) n. 846/2009)?					
23.05	E' previsto un sistema per il follow-up delle comunicazioni effettuate?					
23.06	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?					
23.07	E' previsto un sistema informatizzato per la gestione dei recuperi?					
23.08	Viene effettuato regolarmente il calcolo degli interessi sugli importi da recuperare?					
23.09	E' stato siglato un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza?					

23.10	Viene assicurato un periodico e tempestivo scambio di informazioni tra il Responsabile di O.O. e Guardia di Finanza?					
23.11	Esistono delle procedure per la gestione degli errori sistematici?					
23.12	Esistono procedure per la prevenzione delle irregolarità sulla base della valutazione degli errori riscontrati?					
		Livello di rischio assegnato:				

Check list per l'audit di sistema sul Sistema Informatico

TITOLO DEL PROGRAMMA:							
Note di compilazione:		A =Funziona bene B = Funziona C = Funziona parzialmente D = Non funziona					
SISTEMI INFORMATIVI							
CHECK LIST							
Requisito chiave n. 6	AFFIDABILI SISTEMI INFORMATIZZATI DI CONTABILITÀ, MONITORAGGIO E REPORTING FINANZIARIO					Riferimenti normativi Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006	
22	Affidabilità dei sistemi informativi, di monitoraggio e reporting finanziario	Si	No	N/A	Note		
					Dichiarazioni del R.O.O.	Verifiche in Audit	
1	Viene utilizzato un sistema informativo integrato e condiviso per la gestione delle attività finanziate?						
2	Il sistema informativo è operativo?						
3	Il sistema informativo utilizzato costituisce lo strumento di lavoro di tutte le autorità (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit)?						
4	Qualche autorità utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?						
5	Gestione, Organismi Intermedi, Beneficiari, ...)?						
6	informativo?						
7	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati?						
8	Il sistema informativo è aggiornato continuamente ?						
9	Il sistema fornisce tutte le informazioni richieste dall'allegato III Regolamento (CE) n. 1828/2006 e dalla successiva modifica secondo l'allegato II del Regolamento (CE) n. 846/2009 (elenco dei dati relativi alle operazioni da comunicare su richiesta della Commissione)?						
10	Sono state formalizzate procedure di back up dei dati?						
11	Esiste un sistema di sicurezza per la conservazione dei dati?						

12	Il sistema informativo consente la storicizzazione dei dati?						
13	Il sistema informativo consente la tracciabilità dei dati?						
14	È prevista una sezione per la codifica dei risultati dei controlli ai diversi livelli?						
15	È prevista una sezione per la gestione delle irregolarità (follow up) ?						
16	È prevista una sezione per il recupero degli importi indebitamente versati?						
17	Esiste una contabilità analitica degli importi da recuperare (in caso negativo descrivere in che modo avviene lo scambio di informazioni con l'autorità di certificazione responsabile della tenuta del registro dei recuperi)?						
18	di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale?						
19	Vengono calcolati i valori degli indicatori di realizzazione e di risultato per asse prioritario? (art. 67, par. 2 lett. a Reg. CE 1083/2006)						
20	Con riferimento al monitoraggio fisico, vengono raccolti dati articolati per genere e per classe di dimensione delle imprese beneficiarie? (art.66 Reg. CE 1083/2006)						
21	Viene effettuato un controllo automatico del rispetto tempi per la trasmissione dei dati di monitoraggio?						
22	e i dati delle certificazioni trasmesse alla Commissione europea?						
23	monitoraggio dell'IGRUE?						
Livello di rischio assegnato:							

Check list per l'audit di sistema sul Sistema Informatico

TITOLO DEL PROGRAMMA:							
Note di compilazione:		A =Funziona bene B = Funziona C = Funziona parzialmente D = Non funziona					
SISTEMI INFORMATIVI							
CHECK LIST							
Requisito chiave n. 6	AFFIDABILI SISTEMI INFORMATIZZATI DI CONTABILITÀ, MONITORAGGIO E REPORTING FINANZIARIO					Riferimenti normativi Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006	
22	Affidabilità dei sistemi informativi, di monitoraggio e reporting finanziario	Si	No	N/A	Note	Verifiche in Audit	Ref
1	Viene utilizzato un sistema informativo integrato e condiviso per la gestione delle attività finanziate?						
2	Il sistema informativo è operativo?						
3	Il sistema informativo utilizzato costituisce lo strumento di lavoro di tutte le autorità (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit)?						
4	Qualche autorità utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?						
5	A quale livello viene implementato il sistema informativo (Autorità di Gestione, Organismi Intermedi, Beneficiari, ...)?						
6	Sono previsti adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema informativo?						
7	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati?						
8	Il sistema informativo è aggiornato continuamente ?						
9	Il sistema fornisce tutte le informazioni richieste dall'allegato III Regolamento (CE) n. 1828/2006 e dalla successiva modifica secondo l'allegato II del Regolamento (CE) n. 846/2009 (elenco dei dati relativi alle operazioni da comunicare su richiesta della Commissione)?						
10	Sono state formalizzate procedure di back up dei dati?						

11	Esiste un sistema di sicurezza per la conservazione dei dati?						
12	Il sistema informativo consente la storicizzazione dei dati?						
13	Il sistema informativo consente la tracciabilità dei dati?						
14	È prevista una sezione per la codifica dei risultati dei controlli ai diversi livelli?						
15	È prevista una sezione per la gestione delle irregolarità (follow up) ?						
16	È prevista una sezione per il recupero degli importi indebitamente versati?						
17	Esiste una contabilità analitica degli importi da recuperare (in caso negativo descrivere in che modo avviene lo scambio di informazioni con l'autorità di certificazione responsabile della tenuta del registro dei recuperi)?						
18	Viene utilizzato regolarmente un sistema informativo per la raccolta dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale?						
19	Vengono calcolati i valori degli indicatori di realizzazione e di risultato per asse prioritario? (art. 67, par. 2 lett. a Reg. CE 1083/2006)						
20	Con riferimento al monitoraggio fisico, vengono raccolti dati articolati per genere e per classe di dimensione delle imprese beneficiarie? (art.66 Reg. CE 1083/2006)						
21	Viene effettuato un controllo automatico del rispetto tempi per la trasmissione dei dati di monitoraggio?						
22	E' previsto un sistema atto a garantire la congruità tra dati di monitoraggio e i dati delle certificazioni trasmesse alla Commissione europea?						
23	Il sistema informatico utilizzato si interfaccia con il sistema centrale di monitoraggio dell'IGRUE?						
Livello di rischio assegnato:							

**Check List Per La Verifica Della Qualità' Degli Audit Di Sistema -
Ante Rapporto Provvisorio**

REGIONE CAMPANIA - P.O. _____ 2007-2013				
Autorità di Audit- REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica in loco				
Data verifica desk				
ADG/Obiiettivo Operativo AdC / O.I.				
Descrizione del lavoro di verifica svolto:				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
1	Esiste una pianificazione preliminare delle attività di audit?			
2	Esiste una procedura di identificazione dei soggetti sottoposti a controllo, conforme alla strategia ed al manuale delle procedure AdA?			
3	Nel fascicolo di progetto è presente la lettera di preannuncio dell'audit?			
4	Per ogni soggetto sottoposto a controllo è stata compilata una specifica check list?			
5	La documentazione acquisita è riepilogata in uno specifico indice di fascicolo?			
6	Tutte le carte di lavoro sono referenziate?			
7	Sui documenti di lavoro sono presenti i riferimenti incrociati (cross reference)?			
8	Tutte le carte di lavoro sono datate e firmate dagli auditors?			
9	La check list è correttamente compilata in ogni sua parte?			
10	Ogni nota riferita a ciascun punto di controllo è supportata da adeguata documentazione?			
11	E' stato dimostrato il legame tra i risultati del lavoro di audit pianificato/preliminare e gli obiettivi e lo scopo dei controlli?			
12	Nel fascicolo di progetto è presente il verbale di verifica in loco debitamente firmato dalle parti?			
	Data e firma Quality Reviewer			

REGIONE CAMPANIA
Autorità di Audit – AGC 22
Centro Direzionale – Isola C3 - Napoli

Rapporto provvisorio
di Audit di Sistema
(articolo 73 paragrafo 1 del Regolamento (CE) n. 1083/2006)

Codice CCI	
Programma Operativo (titolo del Programma)	<i>POR Campania 2007-2013</i>
Fondi	
Data degli Audit	
Controllore principale	
Auditor associato	
Società Esterna	
Soggetti controllati	

INDICE

ACRONIMI

AdA= Autorità di Audit

AdC= Autorità di Certificazione

AdG= Autorità di Gestione

AT= Assistenza Tecnica

Cat.= Categoria

DD= Decreto Dirigenziale

DGR= Delibera di Giunta Regionale

DPGR= Decreto del Presidente della Giunta Regionale

IGRUE= Ragioneria Generale dello Stato

OI= Organismo Intermedio

PO= Programma Operativo

ROO= Responsabili di obiettivo operativo

SIGECO= Sistema di Gestione e Controllo

UE= Unione Europea

1. EXECUTIVE SUMMARY

- **Preambolo**

- **Obiettivi**

- **Principali accertamenti**

- **Azioni necessarie**

- **Follow-up**

2. INTRODUZIONE

3. AMBITO DEL CONTROLLO

L'audit copre il Programma n. CCI.....

4. OBIETTIVI

Gli obiettivi generali perseguiti dall'Audit di sistema sono i seguenti:

In particolare l'attività di Audit posta in essere 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 separatezza delle stesse;
- ✓ le procedure per la selezione delle operazioni siano corrette;
- ✓ esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione e assistenza ai Beneficiari;
- ✓ esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;
- ✓ esista un sistema informatizzato per la contabilità delle operazioni ed il relativo controllo e che questo sia affidabile;
- ✓ esistano delle piste di controllo adeguate;
- ✓ esistano adeguate procedure per attivare le necessarie azioni preventive e correttive in caso di rilevazione di errori sistemici da parte dell'Autorità di Audit;

- ✓ esistano adeguate procedure che garantiscano che la certificazione dell'Autorità di Certificazione alla Commissione sia affidabile;
- ✓ esista un sistema per la contabilità degli importi da recuperare a titolo di pagamenti del contributo comunitario già effettuati e che questo sia affidabile.

1. LAVORO EFFETTUATO

5.1 Soggetti sottoposti ad audit

P.O. 2007-2013 - CCI		
<i>Organismo di Controllo</i>	<i>Organismi controllati</i>	<i>Data Audit</i>
Autorità di Audit		
		
		
		
		

5.2 Oggetto del controllo

5.3 Audit presso l'Autorità di Gestione - ROO - OI

6.1 Autorità di Gestione

1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE, SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

2. ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

3. ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

4. ADEGUATE VERIFICHE di 1° LIVELLO

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

5. PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

6. SISTEMI DI CONTABILITA', MONITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATO					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

7. Necessarie azioni preventive e correttive in caso di rilevazione di errori sistematici da parte dell'AdA

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

6.2 Autorità di Certificazione

1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI ED ALL'INTERNO DI ESSI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

2. PISTE DI CONTROLLO E SISTEMI INFORMATIZZATI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

3. ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHÈ LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

4. PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITÀ DEGLI IMPORTI DA RICUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

REGIONE CAMPANIA
Autorità di Audit – AGC 22
Centro Direzionale – Isola C3 - Napoli

Rapporto definitivo
di Audit di Sistema
(articolo 73 paragrafo 1 del Regolamento (CE) n. 1083/2006)

Codice CCI	
Programma Operativo (titolo del Programma)	<i>POR Campania 2007-2013</i>
Fondi	
Data degli Audit	
Controllore principale	
Auditor associato	
Società Esterna	
Soggetti controllati	

INDICE

ACRONIMI

AdA= Autorità di Audit

AdC= Autorità di Certificazione

AdG= Autorità di Gestione

AT= Assistenza Tecnica

Cat.= Categoria

DD= Decreto Dirigenziale

DGR= Delibera di Giunta Regionale

DPGR= Decreto del Presidente della Giunta Regionale

IGRUE= Ragioneria Generale dello Stato

OI= Organismo Intermedio

PO= Programma Operativo

ROO= Responsabili di obiettivo operativo

SIGECO= Sistema di Gestione e Controllo

UE= Unione Europea

1. EXECUTIVE SUMMARY

- **Preambolo**

- **Obiettivi**

- **Principali accertamenti**

- **Azioni necessarie**

- **Follow-up**

2. INTRODUZIONE

3. AMBITO DEL CONTROLLO

L'audit copre il Programma n. CCI.....

4. OBIETTIVI

Gli obiettivi generali perseguiti dall'Audit di sistema sono i seguenti:

In particolare l'attività di Audit posta in essere 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 separatezza delle stesse;
- ✓ le procedure per la selezione delle operazioni siano corrette;
- ✓ esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione e assistenza ai Beneficiari;
- ✓ esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;
- ✓ esista un sistema informatizzato per la contabilità delle operazioni ed il relativo controllo e che questo sia affidabile;
- ✓ esistano delle piste di controllo adeguate;
- ✓ esistano adeguate procedure per attivare le necessarie azioni preventive e correttive in caso di rilevazione di errori sistemici da parte dell'Autorità di Audit;

- ✓ esistano adeguate procedure che garantiscano che la certificazione dell'Autorità di Certificazione alla Commissione sia affidabile;
- ✓ esista un sistema per la contabilità degli importi da recuperare a titolo di pagamenti del contributo comunitario già effettuati e che questo sia affidabile.

1. LAVORO EFFETTUATO

5.1 Soggetti sottoposti ad audit

P.O. 2007-2013 - CCI		
<i>Organismo di Controllo</i>	<i>Organismi controllati</i>	<i>Data Audit</i>
Autorità di Audit		
		
		
		
		

5.2 Oggetto del controllo

5.3 Audit presso l'Autorità di Gestione - ROO - OI

Il lavoro di audit si è svolto come di seguito indicato:

A) Fase desk:

B) Fase in loco:

5.4 Audit presso l'Autorità di Certificazione

5.5 Test di controllo

6. OSSERVAZIONI, CONSTATAZIONI E INTERVENTI CORRETTIVI

6.1 Autorità di Gestione

1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE, SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

2. ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

3. ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

4. ADEGUATE VERIFICHE di 1° LIVELLO

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

5. PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

6. SISTEMI DI CONTABILITA', MONITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATO					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

7. Necessarie azioni preventive e correttive in caso di rilevazione di errori sistematici da parte dell'AdA

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

6.2 Autorità di Certificazione

1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI ED ALL'INTERNO DI ESSI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		

Valutazione

Da nota COCOF N.08/0019/01 EN

2. PISTE DI CONTROLLO E SISTEMI INFORMATIZZATI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

3. ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHÈ LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI

	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

4. PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITÀ DEGLI IMPORTI DA RICUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI					
	Constatazioni	Raccomandazioni necessarie	Priorità	Racc. aperta	Racc. chiusa
	Constatazione 1		A B C		
	Constatazione 2		A B C		
	Constatazione		A B C		
Valutazione Da nota COCOF N.08/0019/01 EN					

7. CONCLUSIONI E PARERE DI AUDIT**7.1 Conclusioni**

7.2 Parere

**Check List Per La Verifica Della Qualita' Degli Audit Di Sistema -
Ante Rapporto Definitivo**

REGIONE CAMPANIA - P.O. _____ 2007-2013				
Autorità di Audit- REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica desk				
Data verifica in loco				
ADG/Obiettivo Operativo AdC / O.I.				
Descrizione del lavoro di verifica svolto:				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
13	Nel fascicolo di progetto è presente il rapporto di audit di sistema debitamente firmato?			
14	Nel fascicolo di progetto sono presenti eventuale integrazioni al rapporto di audit di sistema?			
15	Le eventuali integrazioni sono pervenute nei tempi previsti dal contraddittorio?			
17	Il rapporto/relazione di audit di sistema contiene tutte le risultanze degli organismi sottoposti a controllo e la valutazione finale dell'intero SI.GE.CO?			
18	Gli allegati richiamati nel rapporto/relazione di audit di sistema, sono stati effettivamente allegati?			
Conclusioni "quality reviewer"				
19	La procedura di audit risulta espletata correttamente			
	Data e firma Quality Reviewer			

TAVOLA DI FOLLOW-UP
AUDIT DI SISTEMA ANNUALITA' _____
Data di revisione _____

1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA A.d.G. e l'ARTICOLAZIONE INTERNA DELLA STESSA

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

2. ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

3. ADEGUATA INFORMAZIONE E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

4. ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

5. PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

6. SISTEMI DI CONTABILITA', MINITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATI					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

7. SISTEMI DI CONTABILITA', MINITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATI					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

8. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AdC E GLI OI E ALL'INTERNO DI ESSI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

9. Piste di controllo e sistemi informatizzati

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

10. ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHE? LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI

	Constatazioni 31/12/ _____	Raccomandazioni AdA al 31/12/ _____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

11. PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITA' DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI

	Constatazioni 31/12/ _____	Raccomandazioni AdA al 31/12/ _____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

TAVOLA DI FOLLOW-UP
AUDIT DI SISTEMA ANNUALITA' _____
Data di revisione _____

1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA A.d.G. e l'ARTICOLAZIONE INTERNA DELLA STESSA

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

2. ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

3. ADEGUATA INFORMAZIONE E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

4. ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

5. PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

6. SISTEMI DI CONTABILITA', MINITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATI					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

7. SISTEMI DI CONTABILITA', MINITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATI					
	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

8. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AdC E GLI OI E ALL'INTERNO DI ESSI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

9. Piste di controllo e sistemi informatizzati

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

10. ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHE? LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

11. PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITA' DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI

	Constatazioni 31/12/_____	Raccomandazioni AdA al 31/12/_____	Misure correttive attuate dagli organismi sottoposti ad audit – follow-up al _____	Conclusioni AdA al _____	Conclusioni finali dell'AdA
1					
2					
3					
....					

Oggetto: PO FESR CAMPANIA 2007-2013 CCI 2007IT61PO009- Audit delle operazioni annualità 2014 - art.62, comma 1 lettera b), del Regolamento (CE) n.1083/2006 e ss.mm.ii.

Con riferimento all'oggetto, la scrivente Autorità comunica che sono state avviate le attività di audit delle operazioni per l'annualità 2014. A tale scopo si forniscono le seguenti informazioni:

a) Obiettivi dell'audit delle operazioni

- Verificare che l'operazione rispetti i criteri di selezione del programma operativo, che sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e che rispetti tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
- Verificare che la spesa dichiarata corrisponda ai documenti contabili ed ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- Verificare che la spesa dichiarata sia conforme alle norme comunitarie e nazionali;
- Verificare che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario in conformità dell'art. 80 del Reg (CE) n. 1083/2006.

b) Operazione sottoposta a controllo e data di svolgimento dell'audit

La data e l'operazione oggetto del controllo è:

Data	Ora	Codice Monit	Titolo operazione	Beneficiari o/Attuatore	Importo da controllare (spesa certificata nell'annualità ----- - avanzamento positivo)

Il controllo avrà ad oggetto:

- gli atti di programmazione dell'intervento;
- la procedura seguita per l'ammissione a finanziamento;

- la verifica dei bandi/avvisi, dall'indizione all'aggiudicazione;
- l'esecuzione dell'intervento;
- l'attuazione finanziaria;
- la rendicontazione e certificazione della spesa.

Per l'esecuzione dell'attività di audit si richiede di predisporre un fascicolo per ognuno dei progetti selezionati contenente una copia cartacea degli atti di cui all'allegato 1, da consegnare agli auditors durante le verifiche.

Per ulteriori informazioni in relazione alle procedure attuate dall'AdA per lo svolgimento degli audit delle operazioni si rimanda al Manuale delle procedure dell'AdA visionabile al seguente link: <http://porfesr.regione.campania.it/it/programma-operativo/documenti?page=2>

In seguito allo svolgimento della verifica amministrativa si procederà alla visita in loco presso il beneficiario.

c) il team di audit

Durante la durata dell'audit, il team di revisori, coordinato dall'AdA, è rappresentato da ____, coadiuvato dal supporto specialistico dell'assistenza tecnica della Reconta Ernst&Young S.p.a.

Cordiali saluti,

L'Autorità di Audit

Allegato 1 – ABS-OOPP

Documentazione da consegnare ai revisori al momento del controllo

- *Atti di programmazione dell'operazione;*
- *Relazione generale del progetto;*
- *Atti amministrativi di impegno e pagamento;*
- *Check list e verbale dell'Unità dei Controlli di I livello;*
- *Pista di controllo, check list di fascicolo di progetto e Check list Beneficiario(controllo RUP);*
- *Pubblicazione del Bando;*
- *Nomina della commissione e verbali di gara;*
- *Pubblicazione degli esiti di gara e relative comunicazioni;*
- *Eventuali reclami;*
- *Contratto tra Beneficiario e stazione appaltante;*
- *Atto di consegna lavori/inizio attività;*
- *Eventuali modifiche del contratto (perizie di variante);*
- *Eventuale contratto complementare;*
- *Valutazione ambientali se applicabili;*
- *Nei casi di progetti che rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1083/06, scheda per il calcolo delle entrate nette;*
- *Per i progetti infrastrutturali, griglie analitiche per la valutazione del rispetto della normativa in materia di aiuti di stato;*
- *Relazioni sullo stato di avanzamento dei lavori/servizi;*
- *Certificato di ultimazione lavori e relativo collaudo/Relazione finale sull'attività svolta;*
- *Dichiarazione di spesa del beneficiario e dichiarazione di spesa del ROO.*

Ulteriore documentazione sarà richiesta nel corso delle attività di audit.

Documentazione da consegnare ai revisori al momento del controllo

- *Atti di programmazione dell'operazione;*
- *Relazione generale del progetto;*
- *Atti amministrativi di impegno e pagamento;*
- *Check list e verbale dell'Unità dei Controlli di I livello;*
- *Pista di controllo, check list di fascicolo di progetto e Check list Beneficiario(controllo RUP);*
- *Dichiarazione di spesa del beneficiario e dichiarazione di spesa del ROO;*
- *Approvazione domanda di accesso del progetto selezionato;*
- *Relazioni istruttorie del soggetto gestore.*

Ulteriore documentazione sarà richiesta nel corso delle attività di audit.

Allegato 1 - MIUR

Documentazione da consegnare ai revisori al momento del controllo

- *Trasmissione attestazione di spesa e dichiarazione di ricevibilità relativa ai progetti selezionati;*
- *Pista di controllo firmata;*
- *Autorizzazione al pagamento;*
- *Checklist dei controlli di I livello debitamente firmata.*

Ulteriore documentazione sarà richiesta nel corso delle attività di audit.

Allegato 1 - SIF

Documentazione da consegnare ai revisori al momento del controllo

- *Atti di programmazione dell'operazione;*
- *Accordo di finanziamento con Regione Campania;*
- *Se applicabile, atti di selezione del soggetto gestore del Fondo;*
- *Accordo operativo con il soggetto gestore del Fondo;*
- *Atti di trasferimento delle risorse al fondo;*
- *Check list e verbale dei controlli I livello;*
- *Dichiarazione di spesa;*
- *Evidenza di attività promozionali;*
- *Pista di controllo;*
- *Strumenti per il monitoraggio ed il controllo.*

Ulteriore documentazione sarà richiesta nel corso delle attività di audit.

All'Ente di Formazione

e p.c. Alla Direzione Generale
per la Programmazione Economica
e il Turismo
51 01 00
AdG del PO FSE 2007-2013
SEDE

c.a. _____

e p.c. Alla Direzione Generale

ROO _____)

c.a. _____
SEDE

Oggetto: POR Campania FSE 2007/13 - Audit delle operazioni ai sensi dell'art.62 del reg. (CE) 1083/06 e dall'art.16 del reg. (CE) 1828/06 - calendario delle verifiche in loco.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che sono state avviate le attività di audit delle operazioni per l'annualità _____, le cui verifiche, di tipo amministrativo, sono già state espletate presso il ROO.

Al fine di poter completare l'iter del controllo, la scrivente Autorità ha fissato la data dell'audit in loco, da espletarsi presso la Vs sede, il giorno _____ alle ore _____, per il seguente progetto:

Cod. smile	Titolo progetto	Importo da controllare

Il controllo avrà ad oggetto:

- l'esecuzione dell'intervento;
- l'attuazione fisica e finanziaria;
- la rendicontazione e certificazione della spesa.



ione dell'attività di audit si richiede di rendere _____ a _____ to
completo di ogni atto, nonché i giustificativi di spesa **in originale** con relative quietanze di pagamento
connessi all'importo della spesa da controllare.

Il team di audit è rappresentato _____ - i cui contatti sono i seguenti
_____, coadiuvati da un esperto dell'Assistenza Tecnica.

Al Beneficiario
R.U.P.

nomeutente@pec.....it

e pc. Al Responsabile dell'O.O.....
dott.

nomeutente@pec.regione.campania.it

All'Autorità di Gestione
Dott. _____

dg.03@pec.regione.campania.it

**Oggetto: PO FESR CAMPANIA 2007-2013 CCI 2007IT61PO009- Audit delle operazioni-
annualità _____ - comunicazione di verifica in loco**

Con riferimento all'oggetto, la scrivente Autorità comunica che sono state avviate le attività di audit delle operazioni per l'annualità _____. A tale scopo si forniscono le seguenti informazioni:

a) Obiettivi dell'audit delle operazioni

- Verificare che l'operazione rispetti i criteri di selezione del programma operativo, che sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e che rispetti tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
- Verificare che la spesa dichiarata corrisponda ai documenti contabili ed ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- Verificare che la spesa dichiarata sia conforme alle norme comunitarie e nazionali;
- Verificare che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario in conformità dell'art. 80 del Reg (CE) n. 1083/2000

b) Operazione sottoposta a controllo e data di svolgimento dell'audit

La data e l'operazione oggetto del controllo è:

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014		PARTE I  Atti della Regione	
Data	Ora	Codice Monit	Titolo operazione	Beneficiario/Attuatore	(spesa certificata nell'annualità _____ - avanzamento positivo)

Il controllo avrà ad oggetto:

- gli atti di programmazione dell'intervento;
- la procedura seguita per l'ammissione a finanziamento;
- la verifica dei bandi/avvisi, dall'indizione all'aggiudicazione;
- l'esecuzione dell'intervento;
- l'attuazione finanziaria;
- la rendicontazione e certificazione della spesa.

Per l'esecuzione dell'attività di audit si richiede di rendere disponibile il fascicolo di Progetto contenente, sia tutta la documentazione amministrativa che la documentazione contabile in originale.

Per ulteriori informazioni in relazione alle procedure attuate dall'AdA per lo svolgimento degli audit delle operazioni si rimanda al Manuale delle procedure dell'AdA visionabile al seguente link: <http://porfesr.regione.campania.it/it/programma-operativo/documenti?page=2>

c) il team di audit

Durante la durata dell'audit, il team di revisori, coordinato dall'AdA, è rappresentato da _____ (tel: _____) coadiuvato dal supporto specialistico dell'assistenza tecnica della Reconta Ernst&Young S.p.a.

Cordiali saluti,

L'Autorità di Audit

Alla Direzione Generale

ROO ____)

c.a. _____

e p.c All' A.d.G. PO FSE 2007-2013

LORO SEDI

Oggetto: audit delle operazioni annualità 2014 - art.62, comma 1 lettera b), del Regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii. CCI 2007IT051PO001.

Con riferimento all'oggetto, la scrivente Autorità comunica che sono state avviate le attività di audit delle operazioni per l'annualità _____. A tale scopo si forniscono le seguenti informazioni:

a) *Principali obiettivi dell'audit delle operazioni*

- Verificare che l'intervento sia coerente con l'Obiettivo Operativo e che lo stesso sia stato individuato secondo i criteri di selezione approvati dal CdS e recepiti con DGR 935/08;
- Verificare la correttezza e la conformità alla normativa vigente (comunitaria, nazionale e regionale) delle procedure di selezione adottate per l'individuazione dell'operazione, nelle fasi successive alla programmazione;
- Verificare la conformità tra la spesa dichiarata ed i documenti contabili conservati dal beneficiario/soggetto attuatore;
- Verificare l'avvenuto accredito del contributo pubblico al beneficiario/soggetto attuatore, in conformità dell'art. 80 del Reg (CE) n. 1083/2006.

b) *Operazioni sottoposte a audit e date dell'audit*

L'operazione sottoposta ad audit è la seguente:

O.O.	CODICE SMILE	TITOLO PROGETTO	IMPORTO DA CONTROLLARE	DATA	ORA

Il controllo seguirà le fasi della check list di controllo di II livello dedicata alla tipologia di operazione.

Per l'esecuzione dell'attività di audit si richiede di rendere disponibile il fascicolo di progetto completo di ogni suo atto.

Lo strumento che sarà utilizzato nel corso delle verifiche è rappresentato dalla check list, allegato 7, al Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit visionabile nella sezione dedicata del portale Istituzionale.

Il controllo si concluderà a seguito dello svolgimento della verifica in loco presso il beneficiario/soggetto attuatore, oggetto di una successiva comunicazione da parte della scrivente Autorità.

c) il team di audit

Durante la durata dell'audit, il team di revisori, coordinato dall'AdA, è rappresentato da: _____, coadiuvato dal supporto specialistico dell'assistenza tecnica _____

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FESR 2007-2013	
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO	
W/P's:	
Prep. da	
Riv. da	
data verifica documentale	
data verifica in loco	
Obiettivo Operativo	
Numero identificativo del progetto	
Titolo del progetto	
Azienda/Ente finanziata	
Importo finanziato	
Finanziamento erogato ai sensi del Reg (CE) n.	
Importo complessivo a base dell'avviso	
Importo totale ammesso	
Importo totale impegnato	
Importo certificato dall'AdC	
Importo controllato	
Importo totale liquidato	
Eventuale importo da restituire	
Eventuale importo restituito	
Importo della spesa non ammissibile	
ESITO VERIFICA DOCUMENTALE	
data e firma dirigente del fondo	
data e firma AdA	
ESITO SOPRALLUOGO	
data e firma dirigente del fondo	
data e firma AdA	
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO	
data e firma dirigente del fondo	
data e firma AdA	
ESITO FINALE	
data e firma dirigente del fondo	
data e firma AdA	

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA					
2	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA D.G.R. 935/08					
3	VERIFICARE, SE PERTINENTE, LA COERENZA CON LA L.R. n. 12/07 "INCENTIVI ALLE IMPRESE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO REGIONALE"					
4	VERIFICA, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA GIA' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADA NELLE ANNUALITA' PRECEDENTI, SE SONO INTERVENUTE MODIFICHE E/O VARIAZIONI CHE POSSANO IMPATTARE SULLE PRECEDENTI VALUTAZIONI EFFETTUATE.					
2° FASE - SELEZIONE SOGGETTO GESTORE						
SELEZIONE SOGGETTO GESTORE						
5	VERIFICARE CHE L'ATTIVITA' DI NOMINA DELLE AUTORITA'/ORGANISMI DEPUTATI ALLA GESTIONE E AL CONTROLLO E LA SUCCESSIVA DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEGLI STRUMENTI OPERATIVI RELATIVI ALLA LORO ATTIVITA' SIA COERENTE ALLE PRESCRIZIONI DELLA NORMATIVA COMUNITARIA IN PARTICOLARE AL REG (CE) n. 1083/2006, AL REG. (CE) n. 1080/2006 AL REG.(CE) n. 1828/2006 E AI PRINCIPI GENERALI DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO					
6	VERIFICARE CHE LA CONVENZIONE SIA CONFORME ALLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA E CONTENGA TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE AD INDIVIDUARE DIRITTI E DOVERI DEI CONTRAENTI IN RELAZIONE ALLA ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE E CHE CORRISPONDA A QUANTO PREVISTI DAL BANDO DI SELEZIONE DEL SOGGETTO GESTORE VERIFICA DELLA CONFORMITA' DEGLI EVENTUALI ATTI AGGIUNTIVI					
7	VERIFICARE L'AVVENUTA PRESENTAZIONE DA PARTE DEL SOGGETTO GESTORE. DELLA POLIZZA FIDEJUSSORIA CONTESTUALE ALLA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE					
8	VERIFICARE LA NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ALL'INTERNO DEL SOGGETTO GESTORE					
3° FASE - REDAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI						
PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI						
9	VERIFICARE, PER GLI INTERVENTI COSIDDETTI "A CAVALLO" LA DGR N. 1276/09 E IMPLEMENTARE I PUNTI DI CONTROLLO DEL RELATIVO SHEET					
10	VERIFICARE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEI MASSIMALI DI AIUTO A FAVORE DELLE PMI APPLICABILI AI SENSI DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO (vedi sheet tabella massimali)					
11	VERIFICARE CHE I CRITERI DI SELEZIONE SIANO CONFORMI AL D.P.R. 123/98 (procedura automatica, valutativa o negoziale)					

11.a	PROCEDURA NEGOZIALE: PATTI TERRITORIALI CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE CONTRATTI D'AREA CONTRATTI DI LOCALIZZAZIONE RICERCA INDUSTRIALE E SVILUPPO PRECOMPETITIVO (DM 593/00)					
	PROCEDURA AUTOMATICA: CREDITO D'IMPOSTA PER INVESTIMENTI PRODUTTIVI CREDITO D'IMPOSTA PER INCREMENTO DELL'OCCUPAZIONE CREDITO D'IMPOSTA PER NUOVE ASSUNZIONI RICERCA INDUSTRIALE E SVILUPPO PRECOMPETITIVO (DM 593/00)					
11.c	PROCEDURA VALUTATIVA: INCENTIVI PER L'INNOVAZIONE E LO SVILUPPO D'INNOVAZIONE INDUSTRIALE FONDI DI GARANZIA PER IL CONSOLIDAMENTO DELLE PASSIVITA' A BREVE MUTUI PIA INNOVAZIONE INDUSTRIALE E SVILUPPO PRECOMPETITIVO (DM 593/00) ALTRO	PROGETTI CAPITAL RISK INCENTIVI FONDI PER LEGGE 488/92 RICERCA				
12	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DI EVENTUALI DISCIPLINARI CONCERNENTI IL REGIME DI AIUTO APPLICATO (obbligatorio nei casi di interventi di cui alla L.R. n. 12/07)					
13	VERIFICARE CHE SIA STATA DEFINITA NEL BANDO/AVVISO LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
14	VERIFICARE CHE SIANO STATI PUBBLICIZZATI I CRITERI DI VALUTAZIONE ED IL RELATIVO PESO/PUNTEGGIO (compresa loro valorizzazione)					
15	VERIFICARE CHE NEL BANDO/AVVISO NON VI SIANO ELEMENTI DISCRIMINATORI					
16	VERIFICARE SE ESISTE SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
FORME DI PUBBLICITA' E RISPETTO DEI TERMINI						
17	VERIFICARE CHE SIANO STATI RISPETTATI, NELLA PUBBLICAZIONE DEI BANDI/AVVISI, GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA IN MATERIA D'INFORMAZIONE E PUBBLICITA'					
18	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE ORIGINARIA					
19	VERIFICARE IL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI PREVISTI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AVVISO					
RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE						
20	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DOMANDE CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO/AVVISO					
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DEI FINANZIAMENTI						
21	VERIFICARE L'ESISTENZA DI DECRETI DI NOMINA (o atti equivalenti) DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E LA TEMPISTICA PREVISTA PER LA RELATIVA NOMINA					

	VALUTAZIONE RISPETTO AI PARTECIPANTI					
23	VERIFICARE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE					
24	VERIFICARE CHE L'AGGIUDICAZIONE SIA STATA FATTA SULLA BASE DEI CRITERI PRECEDENTEMENTE INDIVIDUATI E ADEGUATAMENTE MOTIVATA					
25	VERIFICARE L'ESISTENZA DI GRIGLIE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DALLE QUALI RISULTANO I PUNTEGGI ASSEGNATI					
26	VERIFICARE LA CORRETTEZZA NEL CALCOLO DELLE SOMME/TOTALI DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI IN BASE AI DIVERSI CRITERI PREVISTI					
27	VERIFICARE LA CORRETTA CONSERVAZIONE DEI VERBALI DI VALUTAZIONE					
28	VERIFICARE L'AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE					
29	VERIFICARE LA CORRETTEZZA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO DI CONCESSIONE DEI FINANZIAMENTI E L'INSERIMENTO NEL FASCICOLO DI PROGETTO					
30	VERIFICARE LE MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE					
31	VERIFICARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEI RICORSI POSTI IN ESSERE DAI SOGGETTI ESCLUSI					
32	VERIFICARE LA TEMPESTIVA E CORRETTA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SUCCESSIVA ALL'ACCOGLIMENTO DEI RICORSI					
33	VERIFICARE CHE L'INSERIMENTO DEI NUOVI BENEFICIARI A SEGUITO DI RINUNCIA DA PARTE DI ALCUNI DI ESSI, RISPETTI L'ORDINE DELL'ELENCO DEGLI AGGIUDICATARI ELABORATO A SEGUITO DELL'ISTRUTTORIA					
	4ª FASE - CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO E GESTIONE DEL RAPPORTO					
	CONCESSIONE FINANZIAMENTO					
34	VERIFICARE L'ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E LA STIPULA DELLA CONVENZIONE CON L'IMPRESA BENEFICIARIA					
35	VERIFICARE LA REGOLARITA' DELLA CONVENZIONE E DELLA CORRISPONDENZA CON IL CONTENUTO DEGLI ATTI DELL'AVVISO PUBBLICO					
	GESTIONE DEL FINANZIAMENTO					
36	VERIFICARE LA PREDISPOSIZIONE DI EVENTUALI STRUMENTI E DELLE MODALITA' PER IL CONTROLLO DELL'ANDAMENTO E DELLA REGOLARE GESTIONE DEL RAPPORTO DI FINANZIAMENTO					
37	VERIFICARE, SE PREVISTA, DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'					

38	VERIFICARE LA PRESENZA DI EVENTUALI CONTROLLI IN ITINERE EFFETTUATI					
39	VERIFICARE L'ACQUISIZIONE DI REGOLARI FIDEJUSSIONI A GARANZIA DI ANTICIPAZIONI					
40	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA FRA NOTE DI LIQUIDAZIONE/MANDATI DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE DEL BENEFICIARIO					
41	VERIFICARE LA REGOLARE AUTORIZZAZIONE AD EVENTUALI VARIAZIONI PROGETTUALI SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE					
	5° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC					
42	VERIFICARE LA CHECK LIST DI FASCICOLO DI PROGETTO CONTENENTE L'ELENCO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO					
43	VERIFICARE LA DESCRIZIONE DEI FLUSSI DEI PROCESSI GESTIONALI (FLOW CHART)					
44	VERIFICARE LA CHECK LIST DELL'UDC E LA CHECK LIST DEL BENEFICIARIO ENTRAMBE FIRMATE DAI RESPONSABILI DEL CONTROLLO					
45	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL BENEFICIARIO					
46	VERIFICARE CHE IL BENEFICIARIO ABBIA UN SISTEMA DI CONTABILITA' SEPARATA (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) PER L'OPERAZIONE E COSTITUISCA UN CONTO TESORERIA E/O UN CONTO CORRENTE PER ENTRATE E USCITE, ESCLUSIVAMENTE, A TUTTE LE OPERAZIONI AFFERENTI IL PO CAMPANIA FESR 2007-2013					
47	VERIFICARE L'AVVENUTA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE A FAVORE DEL SOGGETTO GESTORE. (nel caso siano in capo allo stesso le operazioni di erogazione del contributo)					
48	VERIFICARE IL RISPETTO DELLE CONDIZIONI PER GLI ANTICIPI, DI CUI ALL'ART. 78 DEL REG. (CE) n. 1083/2006 DI CUI ALLA SUCCESSIVA MODIFICA SECONDO L'ART. 1 PARAGRAFO 4 DEL REG. (CE) n. 284/2009 (anticipi corrisposti al verificarsi delle condizioni di copertura mediante garanzia bancaria, quota non superiore al 35% dell'importo totale dell'aiuto, copertura mediante sostenimento di spese quietanzate da parte dei beneficiari)					
49	VERIFICARE L'AVVENUTO INVIO DEI DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'/OPERAZIONI FINANZIATE NEI MODI E NEI TEMPI RICHIESTI DAL ROO					
50	VERIFICARE CHE L'EROGAZIONE DEL SALDO, PER UN IMPORTO PARI AD ALMENO IL 15% DEL CONTRIBUTO CONCESSO AVVENGA AD INVESTIMENTO REALIZZATO COSI' COME INDICATO NEL MANUALE DI ATTUAZIONE					

51	VERIFICARE L'AVVENUTO INVIO AL ROO, OVVERO AL SOGGETTO GESTORE, DEI DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'/OPERAZIONI FINANZIATE NEI MODI E NEI TEMPI RICHIESTI DAL ROO					
52	VERIFICARE L'AVVENUTO INVIO DELL'ATTESTAZIONE DELLE SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO UNITAMENTE ALLA COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICO/AMMINISTRATIVO/CONTABILE RELATIVA ALL'OPERAZIONE					
53	VERIFICARE, PER TUTTE LE OPERAZIONI DI IMPORTO SUPERIORE A 1M €, L'INVIO AL ROO DELL'ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA NATURA DELL'OPERAZIONE AL FINE DI DEFINIRE L'APPLICABILITA' DELL'ART. 55 DEL REG. (CE) 1083/06 COME MODIFICATO DAL REG. (CE) 1341/08.					
54	VERIFICARE, NEL CASO L'OPERAZIONE RIENTRI NEL CAMPO DI ATTUAZIONE DELL'ART. 55 REG. (CE) 1083/06, L'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL MANUALE DI ATTUAZIONE					
55	VERIFICARE L'AVVENUTA PRESENTAZIONE AL ROO DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE E DELLA RELATIVA RELAZIONE ACCOMPAGNATA DALL'ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' EFFETTUATE OVVERO DELL'ATTESTAZIONE DI REGOLARE FORNITURA DEI BENI ACQUISITI OVVERO, NEL CASO DI OPERE PUBBLICHE, LA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA FINE DEI LAVORI E LA FUNZIONALITA' DELL'OPERA (nel caso la documentazione sia presentata dal Soggetto Gestore, anche la documentazione riferita alle spese di gestione dello stesso organismo)					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
56	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA RESA DAL ROO					
57	VERIFICARE I REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE SPESE IN RELAZIONE ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO SUGLI AIUTI APPLICATO E/O DEL DISCIPLINARE SUGLI AIUTI DI RIFERIMENTO.					
58	VERIFICARE IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELL'EFFETTIVITA' DELLA SPESA, OSSIA CHE ESSA SIA CONCRETAMENTE SOSTENUTA E SIA CONNESSA ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA					
59	VERIFICARE L'EFFETTIVO RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA LEGITTIMITA' DELLA SPESA, OSSIA CHE ESSA SIA CONFORME ALLA NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE					
60	VERIFICARE IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA PROVA DOCUMENTALE DELLA SPESA, OSSIA CHE ESSA SIA COMPROVATA DA FATTURE QUIETANZATE O DA ALTRI DOCUMENTI CONTABILI AVENTE FORZA PROBATORIA EQUIVALENTE					
61	VERIFICARE LA NON RECUPERABILITA' PER IL BENEFICIARIO DELL'IVA OGGETTO DI RIMBORSO - (ART. 7 REG. (CE) 1080/2006 MODIFICATO DALL'ART. 1 REG. (CE) 397/09)					

62	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DITURA P.O. CAMPANIA FESR 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO ED ACQUISIRNE COPIA					
63	VERIFICARE LA SOTTOSCRIZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE FINANZIATO (EX DPR 445/2000) IN CUI SI DICHIARA DI NON AVER OTTENUTO FINANZIAMENTI SULLO STESSO INTERVENTO					
64	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE					
CONTROLLI						
65	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI LIVELLO, IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
66	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADG, L'ESITO DEL CONTROLLO					
67	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
68	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADG					
VERIFICA FISICA DELL'INTERVENTO						
69	VERIFICARE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI RELATIVI AGLI AIUTI RISPETTO AI SETTORI ESENTI DALL'APPLICAZIONE DEGLI STESSI					
70	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA GLI ACQUISTI EFFETTUATI E I DOCUMENTI DI SPESA ATTRAVERSO LA DESCRIZIONE DEI BENI E/O IL NUMERO DI MATRICOLA					
71	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO REALIZZATO CORRISPONDA A QUELLO PREVISTO DAL PROGETTO					
72	VERIFICARE L'AVVENUTO PAGAMENTO DELLE FATTURE PRESENTATE ATTRAVERSO ESIBIZIONE DELL'ESTRATTO DEL CONTO CORRENTE O RICEVUTE BANCARIE					
73	VERIFICARE LA CORRETTA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA NEI LIBRI CONTABILI OBBLIGATORI					
74	VERIFICARE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICITA' (ART. 8, REG. (CE), 1828/2006 COME MODIFICATO DAL REG. (CE) 846/2010) E DELLE LINEE GUIDA IN MATERIA DI PUBBLICITA' APPROVATE DALL'ADG CON D.D.N. 94/09 E S.M.I					

1° FASE - PROGRAMMAZIONE						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA					
2	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA					
3	VERIFICARE, SE PERTINENTE, LA COERENZA CON LA L.R. n. 12/07 "INCENTIVI ALLE IMPRESE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO REGIONALE"					
4	VERIFICA, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA GIA' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADA NELLE ANNUALITA' PRECEDENTI, SE SONO INTERVENUTE MODIFICHE E/O VARIAZIONI CHE POSSANO IMPATTARE SULLE PRECEDENTI VALUTAZIONI EFFETTUATE.					
2° FASE - SELEZIONE O.I.						
SELEZIONE O.I.						
5	VERIFICARE CHE L'ATTIVITA' DI NOMINA DELLE AUTORITA'/ORGANISMI DEPUTATI ALLA GESTIONE E AL CONTROLLO E LA SUCCESSIVA DEFINIZIONE DELL'EROGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEGLI STRUMENTI OPERATIVI RELATIVI ALLA LORO ATTIVITA' SIA COERENTE ALLE PRESCRIZIONI DELLA NORMATIVA COMUNITARIA IN PARTICOLARE AL REG (CE) n. 1083/2006, AL REG. (CE) n. 1080/2006 AL REG.(CE) n. 1828/2006 E AI PRINCIPI GENERALI DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO					
6	VERIFICARE CHE LA CONVENZIONE SIA CONFORME ALLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA E CONTENGA TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE AD INDIVIDUARE DIRITTI E DOVERI DEI CONTRAENTI IN RELAZIONE ALLA ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE E CHE CORRISPONDA A QUANTO PREVISTI DAL BANDO DI SELEZIONE DELL'O.I. VERIFICA DELLA CONFORMITA' DEGLI EVENTUALI ATTI AGGIUNTIVI					
7	VERIFICARE L'AVVENUTA PRESENTAZIONE DA PARTE DELL'O.I. DELLA POLIZZA FIDEJUSSORIA CONTESTUALE ALLA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE					
8	VERIFICARE LA NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ALL'INTERNO DELL'O.I.					
3° FASE - REDAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI						
PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI						
9	VERIFICARE, PER GLI INTERVENTI COSIDDETTI "A CAVALLO" LA DGR N. 1276/09 E IMPLEMENTARE I PUNTI DI CONTROLLO DEL RELATIVO SHEET					
10	VERIFICARE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEI MASSIMALI DI AIUTO A FAVORE DELLE PMI APPLICABILI AI SENSI DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO (vedi sheet tabella massimali)					
11	VERIFICARE CHE I CRITERI DI SELEZIONE SIANO CONFORMI AL D.P.R. 123/98 (procedura automatica, valutativa o negoziale)					

11.a	PROCEDURA NEGOZIALE: PATTI TERRITORIALI CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE CONTRATTI D'AREA CONTRATTI DI LOCALIZZAZIONE RICERCA INDUSTRIALE E SVILUPPO PRECOMPETITIVO (DM 593/00)					
11.b	PROCEDURA AUTOMATICA: CREDITO D'IMPOSTA PER INVESTIMENTI PRODUTTIVI CREDITO D'IMPOSTA PER INCREMENTO DELL'OCCUPAZIONE CREDITO D'IMPOSTA PER NUOVE ASSUNZIONI RICERCA INDUSTRIALE E SVILUPPO PRECOMPETITIVO (DM 593/00)					
11.c	PROCEDURA VALUTATIVA: INCENTIVI PER L'INNOVAZIONE E LO SVILUPPO PROGETTI D'INNOVAZIONE INDUSTRIALE CAPITAL RISK FONDI DI GARANZIA INCENTIVI PER IL CONSOLIDAMENTO DELLE PASSIVITA' A BREVE FONDI PER MUTUI LEGGE 488/92 PIA INNOVAZIONE RICERCA INDUSTRIALE E SVILUPPO PRECOMPETITIVO (DM 593/00) ALTRO					
12	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DI EVENTUALI DISCIPLINARI CONCERNENTI IL REGIME DI AIUTO APPLICATO (obbligatorio nei casi di interventi di cui alla L.R. n. 12/07)					
13	VERIFICARE L'ACQUISIZIONE DEL PARERE DI CONFORMITA' DEL ROO RISPETTO AL BANDO/AVVISO PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI "					
14	VERIFICARE CHE SIA STATA DEFINITA NEL BANDO/AVVISO LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
15	VERIFICARE CHE SIANO STATI PUBBLICIZZATI I CRITERI DI VALUTAZIONE ED IL RELATIVO PESO/PUNTEGGIO (compresa loro valorizzazione)					
16	VERIFICARE CHE NEL BANDO/AVVISO NON VI SIANO ELEMENTI DISCRIMINATORI					
17	VERIFICARE SE ESISTE SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
FORME DI PUBBLICITA' E RISPETTO DEI TERMINI						
18	VERIFICARE CHE SIANO STATI RISPETTATI, NELLA PUBBLICAZIONE DEI BANDI/AVVISI, GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA IN MATERIA D'INFORMAZIONE E PUBBLICITA'					
19	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE ORIGINARIA					
20	VERIFICARE IL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI PREVISTI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AVVISO					
RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE						
21	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DOMANDE CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO/AVVISO					
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DEI FINANZIAMENTI						

22	L'ESISTENZA DI DECRETI DI NOMINA (o atti equivalenti) DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E LA TEMPISTICA PREVISTA PER LA RELATIVA NOMINA					
23	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA RISPETTO AI PARTECIPANTI					
24	VERIFICARE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE					
25	VERIFICARE CHE L'AGGIUDICAZIONE SIA STATA FATTA SULLA BASE DEI CRITERI PRECEDENTEMENTE INDIVIDUATI E ADEGUATAMENTE MOTIVATA					
26	VERIFICARE L'ESISTENZA DI GRIGLIE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DALLE QUALI RISULTANO I PUNTEGGI ASSEGNATI					
27	VERIFICARE LA CORRETTEZZA NEL CALCOLO DELLE SOMME/TOTALI DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI IN BASE AI DIVERSI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE					
28	VERIFICARE LA CORRETTA CONSERVAZIONE DEI VERBALI DI VALUTAZIONE					
29	VERIFICARE L'AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE					
30	VERIFICARE LA CORRETTEZZA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO DI CONCESSIONE DEI FINANZIAMENTI E L'INSERIMENTO NEL FASCICOLO DI PROGETTO					
31	VERIFICARE LE MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE					
32	VERIFICARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEI RICORSI POSTI IN ESSERE DAI SOGGETTI ESCLUSI					
33	VERIFICARE LA TEMPESTIVA E CORRETTA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SUCCESSIVA ALL'ACCOGLIMENTO DEI RICORSI					
34	VERIFICARE CHE L'INSERIMENTO DEI NUOVI BENEFICIARI A SEGUITO DI RINUNCIA DA PARTE DI ALCUNI DI ESSI, RISPETTI L'ORDINE DELL'ELENCO DEGLI AGGIUDICATARI ELABORATO A SEGUITO DELL'ISTRUTTORIA					
4° FASE - CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO E GESTIONE DEL RAPPORTO						
CONCESSIONE FINANZIAMENTO						
35	VERIFICARE L'IDONEA FORMALIZZAZIONE DELLE DECISIONI DI FINANZIAMENTO ASSUNTE					
36	VERIFICARE L'ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E LA STIPULA DELLA CONVENZIONE TRA O.I. E IMPRESA BENEFICIARIA					
37	VERIFICARE LA REGOLARITA' DELLA CONVENZIONE E DELLA CORRISPONDENZA CON IL CONTENUTO DEGLI ATTI DELL'AVVISO PUBBLICO					

38	VERIFICARE L'ATTO DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E RELATIVA CONVENZIONE					
39	GESTIONE DEL FINANZIAMENTO					
40	VERIFICARE LA PREDISPOSIZIONE DI EVENTUALI STRUMENTI E DELLE MODALITA' PER IL CONTROLLO DELL'ANDAMENTO E DELLA REGOLARE GESTIONE DEL RAPPORTO DI FINANZIAMENTO					
41	VERIFICARE DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' (se prevista)					
42	VERIFICARE LA PRESENZA DI EVENTUALI CONTROLLI IN ITINERE EFFETTUATI					
43	VERIFICARE L'ACQUISIZIONE DI REGOLARI FIDEJUSSIONI A GARANZIA DI ANTICIPAZIONI					
44	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA FRA NOTE DI LIQUIDAZIONE/MANDATI DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE DEL BENEFICIARIO					
45	VERIFICARE LA REGOLARE AUTORIZZAZIONE AD EVENTUALI VARIAZIONI PROGETTUALI SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE					
	5° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'"INOLTRO DELL'"ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'"ADC DA PARTE DELL'"O.I					
46	VERIFICARE LA CHECK LIST DI FASCICOLO DI PROGETTO CONTENENTE L'ELENCO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO					
47	VERIFICARE LA DESCRIZIONE DEI FLUSSI DEI PROCESSI GESTIONALI (FLOW CHART)					
48	VERIFICARE LA CHECK LIST DELL'UDC E LA CHECK LIST DEL BENEFICIARIO ENTRAMBE FIRMATE DAI RESPONSABILI DEL CONTROLLO					
49	VERIFICARE CHE L'O.I. ABBA UN SISTEMA DI CONTABILITA' SEPARATA (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) PER L'OPERAZIONE E COSTITUISCA UN CONTO TESORERIA E/O UN CONTO CORRENTE PER ENTRATE E USCITE, ESCLUSIVAMENTE, A TUTTE LE OPERAZIONI AFFERENTI IL POR CAMPANIA FESR 2007-2013					
50	VERIFICARE L'AVVENUTA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE A FAVORE DELL'O.I. E CHE LE STESSE SIANO CONFORMI ALLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA					
51	VERIFICARE IL RISPETTO DELLE CONDIZIONI PER GLI ANTICIPI, DI CUI ALL'ART. 78 DEL REG. (CE) n. 1083/2006 DI CUI ALLA SUCCESSIVA MODIFICA SECONDO L'ART. 1 PARAGRAFO 4 DEL REG. (CE) n. 284/2009 (anticipi corrisposti al verificarsi delle condizioni di copertura mediante garanzia bancaria, quota non superiore al 35% dell'importo totale dell'aiuto, copertura mediante sostenimento di spese quietanzate da parte dei beneficiari)					

52	VERIFICARE L"AVVENUTO INVIO DEI DATI RELATIVI ALL"ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'/OPERAZIONI FINANZIATE NEI MODI E NEI TEMPI RICHIESTI DAL ROO					
53	VERIFICARE L"AVVENUTO INVIO DELL"ATTESTAZIONE DELLE SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO UNITAMENTE ALLA COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICO/AMMINISTRATIVO/CONTABILE RELATIVA ALL"OPERAZIONE					
54	VERIFICARE, PER TUTTE LE OPERAZIONI DI IMPORTO SUPERIORE A 1M €, L"INVIO DELL"ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA NATURA DELL"OPERAZIONE AL FINE DI DEFINIRE L"APPLICABILITA" DELL"ART. 55 DEL REG. (CE) 1083/06 COME MODIFICATO DAL REG. (CE) 1341/08.					
55	VERIFICARE L"AVVENUTA PRESENTAZIONE AL ROO DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE E DELLA RELATIVA RELAZIONE ACCOMPAGNATA DALL"ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' EFFETTUATE OVVERO DELL"ATTESTAZIONE DI REGOLARE FORNITURA DEI BENI ACQUISITI OVVERO, NEL CASO DI OPERE PUBBLICHE, LA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA FINE DEI LAVORI E LA FUNZIONALITA' DELL"OPERA (nel caso la documentazione sia presentata dall"O.I., anche la documentazione riferita alle spese di gestione dello stesso organismo)					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
56	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL ROO					
57	VERIFICARE I REQUISITI DI AMMISSIBILITA" DELLE SPESE IN RELAZIONE ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO SUGLI AIUTI APPLICATO E/O DEL DISCIPLINARE SUGLI AIUTI DI RIFERIMENTO.					
58	VERIFICARE IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELL"EFFETTIVITA" DELLA SPESA, OSSIA CHE ESSA SIA CONCRETAMENTE SOSTENUTA E SIA CONNESSA ALL"OPERAZIONE COFINANZIATA					
59	VERIFICARE L"EFFETTIVO RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA LEGITTIMITA" DELLA PSEA, OSSIA CHE ESSA SIA CONFORME ALLA NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE					
60	VERIFICARE IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA PROVA DOCUMENTALE DELLA SPESA, OSSIA CHE ESSA SIA COMPROVATA DA FATTURE QUIETANZATE O DA ALTRI DOCUMENTI CONTABILI AVENTE FORZA PROBATORIA EQUIVALENTE					
61	VERIFICARE LA NON RECUPERABILITA" PER IL BENEFICIARIO DELL"IVA OGGETTO DI RIMBORSO - (ART. 7 REG. (CE) 1080/2006 MODIFICATO DALL"ART. 1 REG. (CE) 397/09)					
62	VERIFICARE CHE SU TUTTI I DOCUMENTI CONTABILI DI SPESA RIFERITI AL FINANZIAMENTO A VALERE SUL POR FESR 2007- 2013 SIANO INDICATI IL TITOLO DELL"OPERAZIONE ED IL CODICE AD ESSA ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO SUI DOCUMENTI DI SPESA IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA "OPERAZIONE COFINANZIATA CON IL POR CAMPANIA FESR 2007 - 2013 Obiettivo Operativo.....";					

63	VERIFICARE LA SOTTOSCRIZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE FINANZIATO (EX DPR 445/2000) IN CUI SI DICHIARA DI NON AVER OTTENUTO FINANZIAMENTI SULLO STESSO INTERVENTO					
64	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE					
CONTROLLI						
65	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA DA PARTE DEL ROO IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
66	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC, L'ESITO DEL CONTROLLO					
67	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
68	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICA FISICA DELL'INTERVENTO						
69	VERIFICARE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI RELATIVI AGLI AIUTI RISPETTO AI SETTORI ESENTI DALL'APPLICAZIONE DEGLI STESSI					
70	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA GLI ACQUISTI EFFETTUATI E I DOCUMENTI DI SPESA ATTRAVERSO LA DESCRIZIONE DEI BENI E/O IL NUMERO DI MATRICOLA					
71	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO REALIZZATO CORRISPONDA A QUELLO PREVISTO DAL PROGETTO					
72	VERIFICARE L'AVVENUTO PAGAMENTO DELLE FATTURE PRESENTATE ATTRAVERSO ESIBIZIONE DELL'ESTRATTO DEL CONTO CORRENTE O RICEVUTE BANCARIE					
73	VERIFICARE LA CORRETTA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA NEI LIBRI CONTABILI OBBLIGATORI					
74	VERIFICARE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICITA' (ART. 8, REG (CE). 1828/2006 COME MODIFICATIDAL REG. (CE) 846/2010) E DELLE LINEE GUIDA IN MATERIA DI PUBBLICITA' APPROVATE DALL'ADG CON D.D.N. 94/09 E S.M.I					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		DA COMPILARE SOLO IN CASO DI "PROGETTO A CAVALLO"			
		NESSUNA INIZIATIVA	ESISTENZA INIZIATIVA	Data del 27 Ottobre 2014	
		ISSIBILITA' A FINANZIAMENTO SUL L PO FSE/FESR 2007/2013			
1	VERIFICARE LA DGR 1276 DEL 22/07/2009 E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO				
2	VERIFICARE LA SCHEDA DI COERENZA E AMMISSIBILITA" SUL P.O. 2007-2013 REDATTA DAL RdM E CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELL'ELENCO				
INTERVENTI COMPLETATI E NON INTERAMENTE CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
3	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013				
4	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE LA DIFFERENZA TRA IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL"INTERVENTO E L"IMPORTO GIA" CERTIFICATO SUL POR 2000-2006 CORRISPONDA ALL"IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013				
5	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006				
6	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006				
7	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO				
8	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)				
INTERVENTI COMPLETATI E MAI CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
9	VERIFICARE IL DECRETO DI REVOCA DEL FINANZIAMENTO SUL P.O. 2000-2006				
10	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013				
11	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL"INTERVENTO CORRISPONDA ALL"IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013				
12	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006				
13	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006				
14	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO				
15	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)				
INTERVENTI NON COMPLETATI E NON OPERATIVI ALLA DATA DEL 30.06.2009 SUL POR 2000-2006					
16	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013				
17	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA L"IMPORTO DETERMINATO PER IL COMPLETAMENTO				
18	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006				
19	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO				
20	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE DOPO IL 30.06.2009				

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROPEDEUTICI PER L'AMMISSIBILITA' A FINANZIAMENTO SUL L PO FSE/FESR 2007/2013						
1	VERIFICARE LA DGR 1276 DEL 22/07/2009 E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
2	VERIFICARE LA SCHEDA DI COERENZA E AMMISSIBILITA' SUL P.O. 2007-2013 REDATTA DAL RdM E CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
INTERVENTI COMPLETATI E NON INTERAMENTE CERTIFICATI SUL POR 2000-2006						
3	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
4	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE LA DIFFERENZA TRA IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO E L'IMPORTO GIA' CERTIFICATO SUL POR 2000-2006 CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
5	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
6	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
7	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
8	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
INTERVENTI COMPLETATI E MAI CERTIFICATI SUL POR 2000-2006						
9	VERIFICARE IL DECRETO DI REVOCA DEL FINANZIAMENTO SUL P.O. 2000-2006					
10	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
11	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
12	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
13	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
14	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
15	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
INTERVENTI NON COMPLETATI E NON OPERATIVI ALLA DATA DEL 30.06.2009 SUL POR 2000-2006						
16	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
17	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA L'IMPORTO DETERMINATO PER IL COMPLETAMENTO					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		DISIMPEGNO DELLE IMPEGNI TRA QUANTO SUL P.O.2000-2006	n. 74 del	27 Ottobre 2014		PARTE I  Atti della Regione	
19	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO						
20	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE DOPO IL 30.06.2009						

Tipo di misura di aiuto	Discipline/Orientamenti		Regolamento	
	Massimale di intensità /importo dell'aiuto a norma delle relative discipline/orientamenti		Importo massimo ammissibile di aiuto a norma del regolamento generale	Massimale di intensità di aiuto a norma del regolamento generale
Aiuti d'importanza minore ("de minimis")	200 000 EUR per impresa per 3 esercizi finanziari non sono considerati aiuto			
Aiuti al capitale di rischio	Diverse forme di aiuto disponibili - Per dettagli consultare GU C 194 del 18.08.2006, pag. 2)		1,5 milioni di EUR per impresa destinataria per 12 mesi	N/A
Aiuti alla ricerca e allo sviluppo Ricerca fondamentale Ricerca industriale Sviluppo sperimentale	PI	MI		PI
	100%	100%	20 milioni di EUR	100%
	70%	60%	10 milioni di EUR	70%
	45%	35%	7,5 milioni di EUR	45%
	+ 15 punti percentuali (fino all'80% del totale) in caso di collaborazione o di diffusione			+ 15 punti percentuali (fino all'80% del totale) in caso di collaborazione o di diffusione
Aiuti per gli studi di fattibilità tecnica Ricerca fondamentale Ricerca industriale Sviluppo sperimentale	75% per studi di ricerca industriale 50% per studi di sviluppo sperimentale		20 milioni di EUR 10 milioni di EUR 7,5 milioni di EUR	75% per studi di ricerca industriale 50% per studi di sviluppo sperimentale
Aiuti per le spese connesse ai diritti di proprietà industriale Ricerca fondamentale Ricerca industriale Sviluppo sperimentale	100% 50% 25%		5 milioni di EUR	100% 50% 25%
Aiuti per la messa a disposizione di personale altamente qualificato	50% per impresa, per 3 anni, per persona messa a disposizione		N/A	50% per impresa, per 3 anni, per persona messa a disposizione
Aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori dell'agricoltura e della pesca	100% a condizioni specifiche		N/A	100% a condizioni specifiche
Aiuti alle nuove imprese innovatrici (solo PI)	1 milione di EUR 1,25 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. c) 1,5 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. a)		1 milione di EUR 1,25 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. c) 1,5 milioni di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. a)	N/A
Aiuti per servizi di consulenza in materia di innovazione e per servizi di supporto all'innovazione	100% se il prestatore dei servizi possiede una certificazione nazionale o europea altrimenti 75% massimo 200 000 EUR per impresa entro 3 anni		200 000 EUR per impresa entro 3 anni	100% se il prestatore dei servizi possiede una certificazione nazionale o europea altrimenti 75%
Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione nei servizi	PI: 35% MI: 25%		fuori dal campo di applicazione	
Aiuti ai poli di innovazione Aiuti agli investimenti Aiuti al funzionamento	PI: 35% MI: 25% ▪ 100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni oppure ▪ 50% per 5 anni		fuori dal campo di applicazione	
Aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme comunitarie in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di norme comunitarie	PI: 70% MI: 60% Aggiudicazione: 100% Maggiorazione per eco-innovazione: +10%		7,5 milioni di EUR	PI: 55% MI: 45%
Aiuti per l'acquisto di mezzi di trasporto intesi al superamento di norme comunitarie di tutela ambientale	PI: 70% MI: 60% Aggiudicazione: 100% Maggiorazione per eco-innovazione: +10%		7,5 milioni di EUR	PI: 55% MI: 45%

anticipato a norme comunitarie di tutela ambientale non ancora in vigore	Più di 3 anni di anticipo: PI: 25% MI: 20% 1-3 anni di anticipo: PI: 20% MI: 15%	7,5 milioni di EUR	Più di 3 anni di anticipo: PI: 15% MI: 10% 1-3 anni di anticipo: PI: 10%
Aiuti per la realizzazione di studi in materia ambientale	PI: 70% MI: 60%	N/A	PI: 70% MI: 60%
Aiuti agli investimenti in misure di risparmio energetico	PI: 80% MI: 70% Aggiudicazione: 100%	7,5 milioni di EUR	Calcolo dei costi ammissibili: <u>Sovraccosti di investimento netti:</u> <u>1.</u> 80% MI: 70% <u>2. Sovraccosti di investimento lordi:</u> PI: 80% MI: 70%
Aiuti agli investimenti			
Aiuti al funzionamento	100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni O 50% per 5 anni	fuori campo di applicazione	
Aiuti per impianti di teleriscaldamento energeticamente efficiente alimentati con fonti energetiche tradizionali	PI: 70% MI: 60% Aggiudicazione: 100%	fuori campo di applicazione	
Aiuti agli investimenti nella cogenerazione ad alto rendimento			
Aiuti agli investimenti	PI: 80% MI: 70% Aggiudicazione: 100%	7,5 milioni di EUR	PI: 65% MI: 55%
Aiuti al funzionamento	3 alternative: 1. compensazione della differenza tra i costi di produzione ed il prezzo di mercato O 2. ricorso a meccanismi di mercato (certificati verdi, aggiudicazione) 3. 100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni O 50% per 5 anni	fuori campo di applicazione	
Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili			
Aiuti agli investimenti	PI: 80% MI: 70% Aggiudicazione: 100%	7,5 milioni di EUR	PI: 65% MI: 55%
Aiuti al funzionamento	3 alternative: 1. compensazione della differenza tra i costi di produzione ed il prezzo di mercato O 2. ricorso a meccanismi di mercato (certificati verdi, aggiudicazione) 3. 100% con diminuzione lineare a 0 su 5 anni O 50% per 5 anni	fuori campo di applicazione	
Aiuti alla tutela ambientale, sotto forma di sgravi o esenzioni fiscali	Si applicano condizioni specifiche (cfr. capo 4 della disciplina degli aiuti per la tutela dell'ambiente)	N/A	Solo imposte sull'energia ai sensi della direttiva 2003/96/CE: consentito soltanto se pagato almeno minimo comunitario, per un periodo massimo di 10 anni
Aiuti per la gestione dei rifiuti	PI: 70% MI: 60%	fuori campo di applicazione	
Aiuti per il risanamento di siti contaminati	100%	fuori campo di applicazione	
Aiuti al trasferimento di imprese	PI: 70% MI: 60%	fuori campo di applicazione	
Aiuti connessi con regimi di autorizzazioni scambio bili	Si applicano condizioni specifiche	fuori campo di applicazione	
Aiuti regionali agli investimenti e all'occupazione	20-80% secondo le difficoltà di una determinata zona	Aiuti inferiori al 75% degli aiuti massimi all'investimento con costi ammissibili di 100 milioni di EUR	Intensità degli aiuti regionali ai sensi della relativa carta degli aiuti a finalità regionale PI: + 20 punti percentuali MI: + 10 punti percentuali (eccetto grandi progetti di investimento e settore trasporti)
Aiuti al funzionamento a finalità regionale	Si applicano condizioni specifiche	fuori campo di applicazione	
Aiuti per piccole imprese di nuova costituzione (nelle regioni assistite)	regioni ex art. 87, par. 3, lett. a):	2 milioni di EUR in	regioni ex art. 87, par. 3, lett. a):

	nni 1-3 25% anni 4-5 Aiuto massimo totale di 2 milioni di EUR regioni ex art. 87, par.3, lett. c): 25% anni 1-3 15% anni 4-5 Aiuto massimo totale di 1 milione di EUR in determinati casi è previsto un ulteriore 5%	regioni ex art. 87, par. 3, lett. a) 1 milione di EUR in regioni ex art. 87, par. 3, lett. c) importi annui per impresa - 33% massimo degli importi di aiuto di cui sopra	25% anni 4-5 regioni ex art. 87, par.3, lett. c): 25% anni 1-3 15% anni 4-5 in determinati casi è previsto un ulteriore 5%
Aiuti agli investimenti e all'occupazione in favore delle PMI	fuori dal campo di applicazione	7,5 milioni di EUR	PI: 20% MI: 10% Per investimenti nella lavorazione e commercializzazione di prodotti agricoli: 75% in regioni ultraperiferiche 65% nelle isole minori del Mare Egeo 50% in regioni ex art. 87, par. 3, lett. a) 40% in tutte le altre regioni
Aiuti alla formazione	fuori dal campo di applicazione	2 milioni di EUR per progetto di formazione	Formazione specifica: PI: 45% MI: 35% Formazione generale: PI: 80% MI: 70% + 10 punti percentuali per lavoratori disabili/svantaggiati (totale massimo 80%) 100% per il trasporto marittimo
Aiuti a piccole imprese di nuova costituzione a partecipazione femminile	fuori dal campo di applicazione	1 milione di EUR (di cui 33% massimo l'anno)	15% per i primi 5 anni
Aiuti per servizi di consulenza	fuori dal campo di applicazione	2 milioni di EUR	50%
Aiuti per la partecipazione di PMI a fiere	fuori dal campo di applicazione	2 milioni di EUR	50%
Aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali	fuori dal campo di applicazione	5 milioni di EUR	Lavoratori svantaggiati: 50% nei primi 12 mesi Lavoratori molto svantaggiati: 50% nei primi 24 mesi
Aiuti all'occupazione di lavoratori disabili sotto forma di integrazioni salariali	fuori dal campo di applicazione	10 milioni di EUR	75%
Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori disabili	fuori dal campo di applicazione	10 milioni di EUR	100%
Aiuti per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà	Si applicano condizioni specifiche	fuori campo di applicazione	

Regolamento Generale di esenzione per categoria Reg. (CE) n. 800/08:

Il regolamento generale si applica a tutti i settori dell'economia ad eccezione della pesca e dell'acquacoltura, dell'agricoltura e del settore carbonifero e ad eccezione degli aiuti a finalità regionale nel settore siderurgico, nel settore della costruzione navale e nel settore delle fibre sintetiche nonché dei regimi di aiuto a finalità regionale destinati a settori specifici di attività economica (eccetto il settore turistico). Non si applica inoltre alle attività relative alle esportazioni o all'utilizzo preferenziale di merci nazionali sulle merci importate né agli aiuti ad hoc a favore delle grandi imprese, ad eccezione degli aiuti regionali agli investimenti e all'occupazione.

Il regolamento generale autorizza i seguenti tipi di aiuto:

- aiuti a favore delle PMI;
- aiuti alla ricerca e innovazione;
- aiuti allo sviluppo regionale;
- aiuti alla formazione;
- aiuti all'occupazione;
- aiuti sotto forma di capitale di rischio;
- aiuti alla tutela ambientale;
- aiuti per la promozione dell'attività imprenditoriale

Regolamenti aiuti in "de minimis" Reg. (CE) n. 1998/06

Il regolamento riguarda gli aiuti di Stato di importanza minore (aiuti “de minimis”) che non costituiscono aiuti di Stato ai sensi dell’articolo 87, paragrafo 1, del trattato e che non sono quindi soggetti all’obbligo di notifica. La regola “de minimis” non si applica alle imprese attive nei settori della pesca e dell’acquacoltura*, nel settore carbonifero e nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli** di cui all’allegato I del trattato. Si applica, subordinatamente a un certo numero di ulteriori condizioni, a imprese attive nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli. Nel settore dei trasporti gli aiuti “de minimis” non possono essere utilizzati per l’acquisto di veicoli per il trasporto di merci su strada. Il regolamento “de minimis”, infine, non si applica agli aiuti concessi a imprese in difficoltà.

* Regolamento “de minimis” relativo al settore

**Regolamento (CE) n. 1535/2007

Per poter beneficiare della regola “de minimis”, è necessario che l’aiuto soddisfi i seguenti criteri:

- il massimale dell’aiuto soggetto alla regola “de minimis” in generale è di 200 000 euro (equivalente sovvenzione diretta in denaro) nell’arco di tre esercizi finanziari. Il periodo in questione è mobile per cui è necessario determinare, per ciascuna nuova concessione di aiuti “de minimis”, l’importo complessivo degli aiuti “de minimis” concessi nei tre esercizi finanziari consecutivi (incluso l’esercizio fiscale allora in corso); L’importo è ridotto a 100 000 EUR nel settore del trasporto su strada.
- il massimale si applica a qualsiasi tipo di aiuto, a prescindere dalla forma che assume o dall’obiettivo perseguito. L’unico tipo di aiuto escluso dal beneficio della regola “de minimis” è l’aiuto all’esportazione;

Aiuti per la lotta contro i cambiamenti climatici e per altra tutela dell’ambiente

Gli aiuti sono normati dalla “disciplina comunitaria degli aiuti di Stato per la tutela dell’ambiente” (**Gazzetta ufficiale C 82 del 1.4.2008, pag. 1**). La disciplina si applica agli aiuti per azioni volte a porre rimedio o a prevenire un pregiudizio all’ambiente fisico o alle risorse naturali, o a promuovere l’utilizzazione razionale di tali risorse. Di norma, in generale, la disciplina si applica a tutti i settori contemplati dal trattato, inclusi i settori soggetti a norme comunitarie specifiche sugli aiuti di Stato

La disciplina non si applica a:

- agli aiuti per la ricerca e sviluppo o la progettazione e la fabbricazione di prodotti ecologici. Tuttavia la disciplina si applica agli aiuti agli investimenti per l’acquisto di attivi eco-innovativi volti a ridurre l’inquinamento diretto;
- agli aiuti alla formazione in campo ambientale;
- al settore della produzione agricola primaria qualora le misure siano già regolamentate dagli orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale¹⁷;
- al settore della pesca e dell’acquacoltura, salvo in assenza di altre disposizioni specifiche;
- ai costi incagliati;
- al teleriscaldamento, salvo nei casi in cui esso consenta un risparmio energetico;
- alle infrastrutture del trasporto aereo, stradale, ferroviario, marittimo e lungo vie navigabili interne;
- alla progettazione e fabbricazione di prodotti, macchine o mezzi di trasporto ecologici al fine di ridurre l’impiego di risorse naturali nonché alle azioni realizzate per migliorare la sicurezza o l’igiene;
- a sistemi di cattura e stoccaggio dell’anidride carbonica.

Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione

Gli aiuti sono normati dalla “disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione”, **Gazzetta ufficiale C 323 del 30.12.2006, pag. 1**. La disciplina riguarda tutte le misure mediante cui sono concessi aiuti di Stato alle imprese a favore della ricerca, dello sviluppo e dell’innovazione

La disciplina si applica alle seguenti misure:

- aiuti a favore di progetti di ricerca e sviluppo;
- aiuti per studi di fattibilità tecnica;
- aiuti destinati a coprire le spese relative ai diritti di proprietà industriale delle PMI;
- aiuti alle nuove imprese innovatrici;
- aiuti per l’innovazione dei processi e dell’organizzazione nei servizi;

Aiuti a finalità regionale

Gli aiuti sono normati dagli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2007-2013 (**Gazzetta ufficiale C 54 del 4.3.2006, pag. 13**)

Gli orientamenti si applicano agli aiuti agli investimenti, agli aiuti ad imprese di recente costituzione e agli aiuti al funzionamento a favore di stabilimenti nelle regioni ammissibili ad aiuti a finalità regionale

Gli orientamenti **non** si applicano alla produzione primaria di prodotti agricoli di cui all’allegato I del trattato, mentre si applicano in generale alla trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli. Essi tuttavia non si applicano né al settore della pesca né a quello carbonifero.

Onde essere ammissibili ad aiuti a norma degli orientamenti, il progetto deve soddisfare le seguenti condizioni chiave:

- nuovi attivi (ad eccezione delle PMI);
- mantenimento dell’investimento nella regione per un periodo minimo di almeno 5 anni (3 anni per le PMI) dopo il suo completamento;
- contributo finanziario del beneficiario pari ad almeno il 25% dei costi ammissibili.

Aiuti per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà

Gli aiuti sono normati dagli “orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà” (**Gazzetta ufficiale C 244 del 1°.10.2004, pag. 3**)

Gli orientamenti riguardano gli aiuti per il salvataggio e/o la ristrutturazione di singole imprese in difficoltà.

Gli orientamenti **non** si applicano all’industria siderurgica e all’industria carboniera. Fatte salve alcune eccezioni, si applicano al settore della pesca e dell’acquacoltura. Ulteriori disposizioni specifiche si applicano alla ristrutturazione nel settore agricolo.

Misure relative al capitale di rischio

Gli aiuti sono normati dagli “orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese” (**Gazzetta ufficiale C 194 del 18.8.2006, pag. 2**)

Gli orientamenti si applicano soltanto a regimi relativi al capitale di rischio destinato alle PMI. Le misure sono volte a fornire o a promuovere capitale di rischio e/o finanziamenti quasi-equity a imprese nella loro fase di start-up e di espansione. Le misure a favore del capitale di rischio devono **escludere** la concessione di aiuti alle imprese in difficoltà e alle imprese del settore della costruzione navale e dei settori del carbone e dell’acciaio. Gli orientamenti **non** si applicano agli aiuti a favore di attività connesse all’esportazione.

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013	
Audit - REG. (C.E.) ~~741003/2006~~ ~~1828/2006~~ e successive modi		PARTE I  Atti della Regione	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO			
W/P's:			
Prep. da:			
Riv. Da			
data verifica amministrativa/documentale c/o ROO			
data verifica in loco			
Obiettivo Operativo			
Numero identificativo del progetto			
Titolo del progetto			
Importo del progetto			
Importo totale ammesso			
Importo totale impegnato			
Importo controllato			
Importo certificato da AdC al 31.12.2012			
Importo totale liquidato			
Eventuale importo da restituire			
Eventuale importo restituito			
Importo della spesa non ammissibile			
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE			
ESITO VERIFICA IN LOCO			
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO			
ESITO FINALE			
DATA E FIRMA ADA			



ATTI PROGRAMMATICI

1	VERIFICARE GLI ATTI PROGRAMMATICI MINISTERIALI, REGIONALI, ISTITUZIONALI IN GENERE.					
2	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'INTERVENTO. VERIFICA IL PARERE DELL'ADG PROPEDEUTICO ALLA DGR DI PROGRAMMAZIONE.					
3	ACCORDO TRA MINISTERO DEL LAVORO DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI E REGIONE CAMPANIA					
4	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA E APPROVATI CON DGR 935 DEL 30/05/2008 E CHE SIA GARANTITO IL RISPETTO DELLE PRIORITA' TRASVERSALI.					

2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
5	VERIFICARE CONVENZIONE TRA INPS E REGIONE CAMPANIA				
6	VERIFICA I VERBALI DI ACCORDO ISTITUZIONALE				
7	PRESA ATTO ACCORDI ISTITUZIONALI				
8	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE SUL BURC RELATIVAMENTE AGLI ATTI DI DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO DEI LAVORATORI PERCETTORI DI AMMORTIZZATORI IN DEROGA				
9	PER GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA VERIFICA L'INOLTRO DELLA DOMANDA DI CIG E DEL VERBALE DI CONSULTAZIONE SINDACALE ALLA REGIONE CAMPANIA ASS.TO AL LAVORO				
10	PER GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA VERIFICA LA CONVOCAZIONE DELLE PARTI SOCIALI E RELATIVO VERBALE DI ACCORDO				
11	VERIFICA L'istanza di CONCESSIONE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA ALLA DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO DA PARTE DELLE AZIENDE INSERITE NEI VERBALI DI ACCORDO E RELATIVA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELLA STESSA D.R.L.				
12	VERIFICA L'APPROVAZIONE DELL'ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO				

3° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI						
1	VERIFICA IL DECRETO DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO					
PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI						
2	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO SUL BURC.					
3	VERIFICA SE I CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELL'AVVISO					
4	VERIFICA SE I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELL'AVVISO					
5	VERIFICARE SE ESISTE SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
6	VERIFICA SE NEL BANDO E' INDICATA LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
7	PER LA FORMAZIONE CONTINUA VERIFICA SE IL CONTRIBUTO RICHIESTO E' IN DE MINIMIS (€ 200.000 IN 3 ANNI, A PRESCINDERE DALLA FONTE FINANZIARIA - REG(CE) 1998/06)					
8	PER LA FORMAZIONE CONTINUA VERIFICA SE IL CONTRIBUTO RICHIESTO RISPETTA LA NORMATIVA IN MATERIA DI AIUTI DI STATO - REG(CE) 800/08					
9	VERIFICA L'ATTO DI APPROVAZIONE (ES. DECRETO DIRIGENZIALE) DELLA GRADUATORIA FINALE.					
10	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE SUL B.U.R.C.					
11	VERIFICA IL DECRETO DI IMPEGNO DELLA SPESA RELATIVO AI PROGETTI APPROVATI IN GRADUATORIA					

12	VERIFICA L'ATTO DI CONCESSIONE FIRMATO DAL ROO E DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO ATTUATORE					
13	VERIFICA L'EVENTUALE CONTROLLO DA PARTE DEL ROO DEI CONTENUTI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRESENTATE DAL SOGGETTO ATTUATORE					
RISPETTO DEI TERMINI/RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE						
14	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE DELL'AVVISO HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE DELL'AVVISO STESSO					
15	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA/OFFERTA E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO					
PROCEDURE DI SELEZIONE/VALUTAZIONE						
16	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE					
17	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE/VALUTAZIONE RISPETTO AI PARTECIPANTI ALLA STESSA					
18	VERIFICARE I VERBALI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE					
19	VERIFICARE CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NEL DECRETO DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA					
20	VERIFICARE SE EVENTUALI RICORSI SIANO STATI PRESENTATI NEI TERMINI CONSENTITI E SE LE MOTIVAZIONI SONO STATE ACCOLTE. VERIFICA SE IL PROGETTO IN ESAME E' TRA LE EVENTUALI ISTANZE NON ACCOLTE					
21	VERIFICARE CHE IL PROGETTO, NEL CASO SIANO ACCOLTE LE MOTIVAZIONI ALLA BASE DEL RICORSO, SIA INSERITO NEL DECRETO DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA					
22	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO					
23	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI SELEZIONE ABBIANO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO					
24	VERIFICA CHE L'INSERIMENTO DI NUOVI BENEFICIARI/ATTUATORI A SEGUITO DI RINUNCIA DA PARTE DI ALCUNI BENEFICIARI/ATTUATORI RISPETTI L'ORDINE DEI PROGETTI RITENUTI AMMISSIBILI IN GRADUATORIA					

25	VERIFICA LA REGOLARITA' DELL'ATTO DI CONCESSIONE E LA CORRISPONDENZA CON IL CONTENUTO DELL'AVVISO PUBBLICO. IN PARTICOLARE, IN CASO DI FORMAZIONE CONTINUA , VERIFICA LA CORRETTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI E/O PERCENTUALI DEI REGIMI DI AIUTO DI IMPORTANZA MINORE (DE MINIMIS) E DEI REGIMI DI AIUTI DI STATO (REG(CE). 1998/06 E ARTT. 38 E 39 REG(CE) 800/08)					

4° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
VERIFICA ATTI PROGETTUALI						
26	VERIFICARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE					
27	VERIFICARE ALLEGATI ALL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE: FORMULARIO DI PROGETTO, PIANO FINANZIARIO ETC.....					
ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE						
28	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E CHE LA TRASMISSIONE DEGLI ALLEGATI OBBLIGATORI (MODELLO IC, SCHEDA RIASSUNTIVA DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE, PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO E SCHEDA RIASSUNTIVA DEL CORSO) SIA AVVENUTA ENTRO 7 GIORNI DALL'AVVIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.					
29	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI CHIUSURA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE					
30	VERIFICA CHE EVENTUALI SOSTITUZIONI DI DOCENTI, CODOCENTI, TUTOR ETC. SIANO STATE ADEGUATAMENTE COMUNICATE AL ROO.					
31	VERIFICA CHE LA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DISCENTI SIA STATA EFFETTUATA IN CONFORMITA' CON QUANTO STABILITO DALLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA PUBBLICAZIONE E DIVULGAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO, ALLA CORRETTA RICEZIONE DELLE DOMANDE, ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE / VALUTAZIONE, ALL'ESAME DEI RICORSI E ALLA DEFINIZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE.					
32	VERIFICA CHE EVENTUALI SOSTITUZIONI DI ALLIEVI SIANO STATE OPERATE SEGUENDO TASSATIVAMENTE L'ORDINE DI GRADUATORIA APPROVATO DALLA COMMISSIONE DI SELEZIONE ED ENTRO I TERMINI PREVISTI (20% DEL MONTE ORE TOTALE)					
33	IN CASO RIDUZIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI ENTRO IL 20% DEL MONTE ORE TOTALE VERIFICARE LA RIPARAMETRAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO.					

34	VERIFICA CHE IL MONITORAGGIO FISICO DELLE ATTIVITA' SIA COMUNICATO ENTRO 7 GIORNI DALL'AVVIO DELLE ATTIVITA' ED ENTRO 7 GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE STESSE					
35	VERIFICA LA REGOLARITA' DEI CONTRATTI CON I DOCENTI, TUTOR ED ALTRO PERSONALE ESTERNO ED INTERNO, IN PARTICOLARE LA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA NAZIONALE (CCNI, CODICE CIVILE, ETC.), NONCHE' LE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI LI DOVE RICHIESTE.					

36	VERIFICA LA RISPONDEZZA DELLE PRESTAZIONI RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEI CONTRATTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA QUANTITA' E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO ED AI TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.					
37	VERIFICA CHE EVENTUALI VARIAZIONI AL PIANO FINANZIARIO, DEBITAMENTE MOTIVATE ED AUTORIZZATE, SIANO INTEVENUTE UNA SOLA VOLTA E CHE EVENTUALI SPOSTAMENTI TRA UNA MACROVOCE E L'ALTRA NON SIANO SUPERIORI AL 20% DELL'IMPORTO DELLA MACROVOCE PIU' BASSA. DETTO SPOSTAMENTO PUO' AVVENIRE SOLTANTO TRA DUE MACROVOCI E NON PUO' ESSERE A SFAVORE DELLA MACROVOCE "ALLIEVI"					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
38	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 1° ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
39	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 1° ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA, COMUNICAZIONE DI APERTURA C/C DEDICATO, NOTA DEBITO/FATTURA.					
40	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 2° ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
41	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 2° ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, MONITORAGGIO SCADENZA DELLA POLIZZA RELATIVA ALLA 1° ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER LA 2° ANT., NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA PRIMA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
42	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO PROVVISORIO (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
43	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DEL SALDO PROVVISORIO, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA SALDO, MONITORAGGIO SCADENZA DELLE POLIZE PRECEDENTI, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IL SALDO, NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA SECONDA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
44	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DALLA REGIONE CAMPANIA SIA PARI ALL'IMPORTO CERTIFICATO E CHE EVENTUALI SPESE NON RICONOSCIUTE E/O NON SPESE A SEGUITO DI EROGAZIONE DEL SALDO FINALE PROVVISORIO, SIANO STATE DEBITAMENTE RESTITUITE.	IMPORTO I ANTICIPAZIONE	IMPORTO II ANTICIPAZIONE	IMPORTO SALDO PROVVISORIO	IMPORTO EROGATO SALDO <u>DEFINITIVO</u>	TOTALE
		IMPORTI NON RICONOSCIUTI I ANTICIPAZIONE	IMPORTI NON RICONOSCIUTI II ANTICIPAZIONE	IMPORTI NON RICONOSCIUTI SALDO PROVVISORIO	SOMME NON SPESE	TOTALE

		IMPORTO CERTIFICATO ALLA DATA DELLA VERIFICA	TOTALE DIFFERENZE TRA IMPORTI LIQUIDATI E IMPORTI NON RICONOSCIUTI	DIFFERENZA TRA IMPORTO CERTIFICATO E IMPORTO LIQUIDATO AL NETTO DEGLI IMPORTI NON RICONOSCIUTI

5° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO						
45	VERIFICARE LA DISPONIBILITA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO					
46	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
47	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
48	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE - FSE					
49	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
50	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
51	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO					
52	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
53	VERIFICA A CAMPIONE LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA IN CONTABILITA'					
54	VERIFICA L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA CERTIFICATA (ES. CV DEL PERSONALE COINVOLTO, LETTERE DI INCARICO, TIME SHEET ATTIVITA', ETC.)					
CONTROLLI						
55	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE, DATATO E SOTTOSCRITTO, RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
56	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADC L'ESITO DEL CONTROLLO					
57	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
58	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE SIANO STATE CAUSA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICHE IN LOCO						

59	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA IL REGISTRO D'AULA/STAGE E I RIEPILOGHI MENSILI. VERIFICA PER GLI ALLIEVI IL RAGGIUNGIMENTO DEL MONTE ORE PREVISTO PARI AL 80% PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FINALI EVENTUALI					
60	VERIFICARE L'ACCREDITO DELLE EROGAZIONI SUL CONTO CORRENTE DEDICATO					
61	VERIFICARE CHE IL CONTO CORRENTE DEDICATO SIA INFRUTTIFERO					
62	VERIFICARE I VERBALI DI ESAME FINALE, IL REGISTRO ATTESTATI, MODELLO DI ATTESTATO.					
63	VERIFICARE SE PREVISTO, L'INSERIMENTO LAVORATIVO, IL MANTENIMENTO PER IL PERIODO MINIMO PREVISTO DA BANDO, LE AUTORIZZAZIONI ALLE EVENTUALI SOSTITUZIONI DEI LAVORATORI CON LE MODALITA' PREVISTE DA BANDO O DA EVENTUALI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI, IL CONTRATTO E LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO.					
64	VERIFICARE CHE NELL'AVVISO DI SELEZIONE, NEGLI ATTESTATI E SUI REGISTRI SIANO INDICATI: IL LOGO DELL'UNIONE EUROPEA, DELLA REGIONE, DEL PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2007-2013, A NORMA DEL REGOLAMENTO CE N.1083/06 E ARTT. 8 E 9 REG CE 1828/06.					

CALCOLO DEL COSTO MEDIO ORARIO	
1) RETRIBUZIONE ORDINARIA	
A) BASE	€ 1.930,58
B) DIFFERENZA ASSORBIBILE (CONTINGENZA)	€ 36,05
C) ANZIANITA'	€ 40,96
D) ELEMENTO DI MAGGIORAZIONE	€ 2.167,00
E) ANTICIPI AUMENTI CONTRATTUALI	€ 59,39
F) ALTRO (ESCLUSI ELEMENTI VARIABILI)	€ 10,33
TOTALE	€ 56.096,45
2) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	
A) TFR SENZA RIVALUTAZIONE	€ 1.883,20
TOTALE	€ 57.979,65
3) CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI INPS	
A) COMPETENZE (CONTRIBUTI OBBLIGATORI)	€ 16.750,40
TOTALE	€ 74.730,05
4) INAIL	
A) INAIL	€ 280,48
TOTALE	€ 75.010,53
5) IRAP	
A) IRAP DI COMPETENZA	€ 3.834,72
TOTALE	€ 78.845,25
6) N° ORE LAVORATE STANDARD	
A) ORE LAVORATIVE CONVENZIONALI (CCNL - MAX 2016)	2.012
B) ORE RETRIBUITE NON LAVORATE (ESCLUSE ASSENZE PER MOTIVI SOGGETTIVI)	
B1) FERIE (MAX 168 ORE)	160,00
B2) FESTIVITA' (MAX 32 ORE)	8,00
B3) PERMESSI (MAX 56 ORE)	56
B4) ALTRO	
TOTALE	1788
COSTO MEDIO ORARIO	44,10

La procedura che regola gli aiuti di importanza minore, detto regime "de minimis", prevede che l'importo complessivo dei contributi assegnati ad una medesima impresa non possa superare la quota complessiva di € 200.000 nel triennio, da qualsiasi fonte di finanziamento provenga. L'arco temporale definito copre il periodo di tre esercizi finanziari calcolati dall'esercizio corrente ai due esercizi finanziari precedenti. Il triennio ha carattere mobile, nel senso che, in caso di nuova concessione di aiuto in "de minimis", l'importo complessivo dell'aiuto ricevuto dall'impresa nel triennio deve essere ricalcolato e confermato tempestivamente all'Amministrazione concedente.

Per le imprese attive nel settore del trasporto su strada, l'importo complessivo degli aiuti in regime "de minimis" non può superare la quota complessiva di € 100.000 nei tre esercizi finanziari.

Le imprese del settore agricolo dedite alla produzione primaria di prodotti agricoli e le imprese del settore della pesca e dell'acquacoltura dedite alla produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti della pesca sono soggetti ad un regime speciale, ai sensi del disposto del reg. CE 1860 del 2004, modificato da reg. CE 1998/2006. Tale reg. fissa un contributo max concedibile di € 3.000/00.

	Progetti di formazione generale
GRANDI	60%
MEDIE	70%
PICCOLE	80%

Tali % vengono maggiorate di 10 punti percentuali se destinatari della forma
ai sensi dell'art.39, comma 2/a del reg. 800/08

Progetti di formazione specifica
25%
35%
45%

nazione sono lavoratori svantaggiati, definiti

MINISTERO
INPS
ARLAS
STAP

Forme di pubblicizzazione per i cassintegrati

ACCORDO

CONVENZIONE

PROCEDURA DI SELEZIONE ALLIEVI

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

POLITICA ATTIVA

POLITICA PASSIVA

sito anticrisiscampania.org con link di accesso sul sito della regione

inizio corso

26-nov

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FESR 2007-2013 REG. (CE) N.1083/2006 e N.2782/2006 2014-2020 edifici e integrazioni		PARTE I  Atti della Regione	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO					
W/P's:					
Prep. Da					
Riv. da					
Data verifica documentale					
Data verifica in loco					
Obiettivo Operativo					
Numero identificativo del progetto					
Titolo del progetto					
Procedura di gara adottata ai sensi del D.Lgs 163/2006 e s.m.i					
Importo a base di gara					
Gara sopra/sotto la soglia comunitaria					
Importo totale ammesso					
Importo totale impegnato					
Importo certificato dall'AdC					
Importo controllato					
Importo totale liquidato					
Eventuale importo da restituire					
Eventuale importo restituito					
Importo della spesa non ammissibile					
ESITO VERIFICA DOCUMENTALE					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					
ESITO SOPRALLUOGO					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					
ESITO FINALE					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					

INDICE DEI DOCUMENTI

[illegible]

1° FASE - PROGRAMMAZIONE

PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI					
VERIFICARE LA D.G.R. DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA.					
VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA E CHE SIA GARANTITO IL RISPETTO DELLE PRIORITA' TRASVERSALI.					
VERIFICA, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA GIA' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADA NELLE ANNUALITA' PRECEDENTI, SE SONO INTERVENUTE MODIFICHE E/O VARIAZIONI CHE POSSANO IMPATTARE SULLE PRECEDENTI VALUTAZIONI EFFETTUATE.					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (IL PROCESSO VA REPLICATO PER CIASCUNA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DISPOSTA)					
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
VERIFICARE L'ATTO DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO					
VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DELL'ATTO DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO					
VERIFICARE CHE I CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELL'ATTO DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO					
VERIFICARE CHE NELL'AVVISO SIA INDICATA LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
RISPETTO DEI TERMINI/RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE					
VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE DELL'AVVISO HANNO SEGUITO LE STESSA MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE DELL'AVVISO STESSO					
VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA/OFFERTA E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO					
PROCEDURE DI VALUTAZIONE E AMMISSIONE					
VERIFICARE CHE LA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI AVVENGA IN COERENZA CON QUANTO PREVISTO DALL'AVVISO					

VERIFICARE SE SONO STATI PRESENTATI RICORSI, SE SONO STATI ACCETTATI E CHE, A SEGUITO DI TALE PROCEDURA, IL PROGETTO IN ESAME NON RIENTRA TRA LE EVENTUALI ISTANZE NON ACCOLTE					
VERIFICARE LA CIRCOLARE DI AUTORIZZAZIONE DEI PROGETTI AMMESSI CON ALLEGATA LA RELATIVA GRADUATORIA E CHE IL PROGETTO IN ESAME RIENTRI NELLA STESSA					
VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEI PROGETTI AMMESSI					
VERIFICARE L'ATTO DI IMPEGNO DELLA SPESA RELATIVO AI PROGETTI APPROVATI IN GRADUATORIA					
3° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA					
ATTI PROGETTUALI					
VERIFICARE LA PROPOSTA PROGETTUALE PRESENTATA AL MIUR CON I RELATIVI ALLEGATI E CHE LO STESSO SIA INSERITO NEL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO					
VERIFICARE L'AVVENUTO INVIO ALL'USR DELLA CANDIDATURA IN COPIA CARTECEA IN DATA ANTECEDENTE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA					
VERIFICARE LA LETTERA DI AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELL'AdG A SEGUITO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO					
VERIFICARE IL RECEPIMENTO, ATTRAVERSO DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI, DEL PROGETTO APPROVATO					
VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI AVVIO DEL PROGETTO REDATTA A FIRMA DEL DIRETTORE SCOLASTICO E DEL DSGA (direttore servizi generali e amministrativi)					
PROCEDURA DI SELEZIONE					
VERIFICARE CHE LA PROCEDURA DI SELEZIONE SEGUITA SIA CONFORME A QUANTO PREVISTO DAL DLGS 163/06 E SS.MM.II. IN RELAZIONE ALL'IMPORTO OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO					
VERIFICARE ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ART. 10 D.LGS. 163/06)					
FORME DI PUBBLICITA' E RISPETTO DEI TERMINI					
VERIFICARE IL RISPETTO DELLE FORME DI PUBBLICITA' E DEI TERMINI AI SENSI DEL DLGS 163/06 A SECONDA DEL TIPO DI PROCEDURA ESPLETATA					
VERIFICARE, SE DEL CASO, L'AVVENUTO INVIO DEGLI INVITI AL NUMERO MINIMO DI OPERATORI ECONOMICI COME PREVISTO DAL DLGS 163/06					
RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE					
VERIFICARE L'AVVENUTA RICEZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE NEI TERMINI PREVISTI					
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA					
VERIFICARE L'ATTO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE					
VERIFICARE I VERBALI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PERVENUTE					
VERIFICARE CHE LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE SIA AVVENUTA COERENTEMENTE A QUANTO PREVISTO NELL'AVVISO E, NEL CASO DI OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE TUTTI I CRITERI DI VALUTAZIONE FOSSERO GIA' PREVISTI NELL'AVVISO					

DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE LE STAZIONI APPALTANTI VALUTINO LA CONGRUITA' DELLE OFFERTE QUANDO SIA I PUNTI RELATIVI AL PREZZO, SIA LA SOMMA DEI PUNTI RELATIVI AGLI ALTRI ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO ENTRAMBI PARI O SUPERIORI AI QUATTRO QUINTI DEI CORRISPONDENTI PUNTI MASSIMI PREVISTI DALL'AVVISO (ART. 86 c. 2 DEL D.Lgs 163/06)	DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO				
VERIFICARE ATTO DI AGGIUDICAZIONE					
VERIFICARE IL CONTRATTO STIPULATO TRA LE PARTI E CHE L'OGGETTO E IL COSTO CORRISPONDANO A QUANTO RIPORTATO NELL'OFFERTA PRESENTATA					
VERIFICARE CHE ALL'INTERNO DEL CONTRATTO VI SIA IL RICHIAMO ESPLICITO AGLI OBBLIGHI SULLA 'TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA LEGGE 136/2010 ART. 3					
CONCLUSIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA					
VERIFICARE ATTO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO DI NOMINA DEL COLLAUDATORE O DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO					
VERIFICARE L'AVVENUTO COLLAUDO E CHE LO STESSO SIA AVVENUTO NEI TERMINI STABILITI DAL CONTRATTO <i>NOTA: per le forniture di importo inferiore a € 2.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato di regolarità della fornitura, rilasciato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. (Art. 36 del D.L. 44 del 01/02/2001)</i>					
ATTUAZIONE FINANZIARIA					
VERIFICA LA CORRETTA IMPUTAZIONE DELL'IMPORTO AUTORIZZATO NELL'APPOSITA VOCE INDICATA DAL MIUR NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ANNUALE A SEGUITO DI DECRETO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E SUCCESSIVA PRESA D'ATTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO					
VERIFICARE L'EROGAZIONE DELLA PRIMA ANTICIPAZIONE (80%) SUCCESSIVA ALL'INOLTRO DELLA DICHIARAZIONE DI AVVIO ATTIVITA' DA PARTE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO					
VERIFICARE, PER OGNI CERT INSERITA A SISTEMA, LA COMUNICAZIONE FIRMATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO E/O DAL DSGA CON LA QUALE SI DICHIARA CHE LE RELATIVE SPESE SONO SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO DELLE CERT					
VERIFICARE CHE L'EROGAZIONE DEGLI ACCONTI RELATIVI AD OGNI CERT REGISTRATA NEL SISTEMA INFORMATIVO "GESTIONE FINANZIARIA" SIA SUCCESSIVA AL CONTROLLO DI I LIVELLO CON ESITO POSITIVO					
VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO E LA RENDICONTAZIONE FINALE DEBITAMENTE FIRMATA E INVIATA AL MIUR PER LA LIQUIDAZIONE DEL SALDO FINALE					
VERIFICARE CHE L'EROGAZIONE DEL SALDO SIA AVVENUTA A SEGUITO DELLA REDAZIONE DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO/REGOLARITA' DELLA FORNITURA E DEL CONTROLLO DI I LIVELLO CON ESITO POSITIVO					
VERIFICARE CHE LA SPESA INDICATA NELLA RENDICONTAZIONE (Modello REND) CORRISPONDA ESATTAMENTE ALLA SOMMA DEGLI IMPORTI INDICATI NELLE CERTIFICAZIONI DEI PAGAMENTI (Modello CERT)					
4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALLA CERTIFICAZIONE					
VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA INVIATA DAL MIUR ALL'AdG E AdC del POR FESR					
VERIFICARE LA COMPLETEZZA DEI FASCICOLI DI PROGETTO CON ANNESSI INDICI E PISTA DI CONTROLLO					

VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA

VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA QUANTO CERTIFICATO DALL'AdC POR FESR E QUANTO INDICATO NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL MIUR

VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL MIUR E I DATI PRESENTI NEL SISTEMA INFORMATIVO MIUR

VERIFICARE IL PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI PAGAMENTI EFFETUATI A FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL DSGA

VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE L'ELEGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.

VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG. (CE) 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)

VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA P.O. CAMPANIA FESR 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO

VERIFICARE L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORSTO DELLA SPESA CERIFICATA (procedure e criteri di scelta di progettisti e collaudatori con annesse delibere del consiglio di istituto, conferimento incarichi, curriculum, contratti, etc.)

VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI

VERIFICARE IL RISPETTO DEI MASSIMALI E DELLE PERCENTUALI PREVISTE PER CIASCUNA CATEGORIA DI SPESA (SPESE PER INSTALLAZIONE, COLLAUDO E PUBBLICITA', SPESE PER ADATTAMENTI EDILIZI, SPESE PER PROGETTAZIONE, SPESE PER ACQUISTI DI SOFTWARE, SPESE PER MATERIALI DI FACILE CONSUMO), COME PREVISTO DA AVVISO

VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE PER LE FORNITURE/I SERVIZI ACQUISITI DALL'ISTITUTO NON SIANO SUPERIORI AI CONTRATTI STIPULATI

VERIFICARE L'INCASSO DEL CONTRIBUTO DA PARTE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

VERIFICARE LA CORRETTA ISCRIZIONE IN CONTABILITA' DELLE SPESE SOSTENUTE

CONTROLLI

VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO A SEGUITO DI FORMALE PROCEDURA DI CAMPIONAMENTO, IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO

VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO

VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI, L'ESITO DEL CONTROLLO

VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBAIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC

VERIFICA FISICA DELL'INTERVENTO					
VERIFICARE LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO E/O L'ESISTENZA DEI BENI OGGETTO DELLA FORNITURA E CHE IL NUMERO DI MATRICOLA DI QUESTI ULTIMI SIA LO STESSO DI QUELLO INDICATO IN FATTURA					
VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA QUANTO CONTENUTO NELLA MATRICE DEGLI ACQUISTI E IL MATERIALE EFFETTIVAMENTE ACQUISTATO					
VERIFICARE LA CORRETTA ISCRIZIONE DEI BENI ACQUISTATI NEL REGISTRO DEGLI INVENTARI. <i>(I beni vanno iscritti in ordine cronologico con numerazione progressiva e ininterrotta; ogni bene deve essere inoltre contrassegnato col numero progressivo col quale è stato iscritto in inventario).</i> VERIFICARE INOLTRE CHE NEL REGISTRO I BENI FIGURANO CON LA DICITURA "ACQUISTO FINANZIATO CON FONDI FESR"					
VERIFICARE L'EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E LA FRUIBILITA' DELL'INVESTIMENTO COFINANZIATO					
VERIFICARE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 4 DEL REG. (CE) 1828/2006 ED IN CONFORMITA' ALLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELL'ART. 9 DEL REG. (CE) 1828/2006.					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		scarto	ali	anomale	importo contratto	GUIDA	
			n. 74 del 27 Ottobre 2014			II. PARTE I Atti della Regione	
3						IMPORTO TOTALE DA APPALTARE	-
4						Numero offerte presentate = A	1
5						Numero offerte non ammesse = B	1
6						Numero delle offerte ammesse = C = A-B	-
7						10% delle offerte arrotondato = D	-
8						offerte uguali sul limite delle ali = E	-
9						offerte che non concorrono alla media = F = Dx2 + E	-
10						offerte che concorrono alla media = C - F	-
11						Somma offerte che formano la media	-
12						MEDIA OFFERTE CENTRALI = M1	-
13						offerte superiori alla media centrale	-
14						SOMMA DEGLI SCARTI	-
15						MEDIA DEGLI SCARTI = M2	-
16						SOGLIA DI ANOMALIA = M1 + M2	0,0000%
17						Numero offerte pari o superiori alla soglia di anomalia	-
18							
19							1
20						simulazione offerta da contrattualizzare:	
21						inserisci il numero del concorrente:	
22						Ribasso dell'offerta da contrattualizzare	
23						Importo del ribasso (risparmio)	#VALORE!
24						Importo del CONTRATTO	#VALORE!
25						percentuale garanzia fideiussoria	#VALORE!
26						Importo garanzia fideiussoria	#VALORE!
27						(ridotta al 50% per impresa certificata)	#VALORE!
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							

	Nominativo Concorrente	Punteggio MAX Offerta Tecnica	Punteggio MAX Offerta Economica	Punteggio Offerta Tecnica	Punteggio Offerta Economica	Validità dell'Offerta
1	ANNA	70	30	50	20	Offerta Valida
2	PINA	70	30	70	30	Offerta Anomala
3	GAETANO	70	30	70	25	Offerta Anomala
4	GENNARO	70	30	70	10	Offerta Valida
5						#DIV/0!
6						#DIV/0!
7						#DIV/0!
8						#DIV/0!
9						#DIV/0!
10						#DIV/0!
11						#DIV/0!
12						#DIV/0!
13						#DIV/0!
14						#DIV/0!
15						#DIV/0!
16						#DIV/0!
17						#DIV/0!
18						#DIV/0!
19						#DIV/0!
20						#DIV/0!
21						#DIV/0!
22						#DIV/0!
23						#DIV/0!
24						#DIV/0!
25						#DIV/0!
26						#DIV/0!
27						#DIV/0!
28						#DIV/0!
29						#DIV/0!
30						#DIV/0!
31						#DIV/0!
32						#DIV/0!
33						#DIV/0!
34						#DIV/0!
35						#DIV/0!
36						#DIV/0!
37						#DIV/0!
38						#DIV/0!
39						#DIV/0!
40						#DIV/0!
41						#DIV/0!
42						#DIV/0!
43						#DIV/0!
44						#DIV/0!
45						#DIV/0!
46						#DIV/0!
47						#DIV/0!
48						#DIV/0!
49						#DIV/0!
50						#DIV/0!

RIEPILOGO FORME DI PUBBLICITA'			
Servizi e forniture (artt. 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006)			
ATTO	FORME DI PUBBLICITA'	SOTTO SOGLIA	SOPRA SOGLIA
Avviso di Preinformazione e	G.U. della C.E.	NO	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	SI	SI
	B.U.R.C.	SI	SI
	profilo committente	SI	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due
Avviso esito di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	NO	SI
	profilo committente	NO	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due

RIEPILOGO TERMINI					
Servizi e forniture (artt. 70, 71, 72, 79, 124 del D.Lgs 163/2006)					
TIPO DI PROCEDURA		SOTTO SOGLIA		SOPRA SOGLIA	
		con preinformazione	senza preinformazione	con preinformazione	senza preinformazione
Procedura aperta	Termini ricezione offerte	da 7 a 10	15	da 22 a 36	52*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	15	da 22 a 29	45*
	con le precedenti condizioni	da 7 a 10	15	da 22 a 29	40
Procedura ristretta e negoziata previo bando e dialogo competitivo	dal bando per ricezione dom	7	7	37	37
	con bandi trasmessi on line	7	7	30	30
Procedura ristretta	dagli inviti per ricez. Offerte	da 7 a 10	10	da 22 a 36	40*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	10	da 22 a 29	33*
Procedura ristretta con	dal bando per ricezione dom.	10	10	15	15
	dagli inviti per ricez. Offerte	5	5	10	10
Procedura negoziata o dialogo competitivo	dagli inviti per ricez. Offerte	10	10	20	20
Per tutte le procedure	sped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
	Informaz. entro giorni dalla scad.	6	6	6	6
	Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
	Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
	Comunic. Dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

* Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dlgs 163/06

[illegible]

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013		
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modifiche e integrazioni		
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO		
W/P's:		
Prep. da:		
Riv. Da		
data verifica amministrativa/documentale c/o ROO		
data verifica in loco		
Obiettivo Operativo		
Numero identificativo del progetto		
Titolo del progetto		
Importo del progetto		
Importo totale ammesso		
Importo totale impegnato		
Importo controllato		
Importo certificato da AdC al 31.12.2010		
Importo totale liquidato		
Eventuale importo da restituire		
Eventuale importo restituito		
Importo della spesa non ammissibile		
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO VERIFICA IN LOCO		
DATA E FIRMA ADA		
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO FINALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		



ATTI PROGRAMMATICI

1	VERIFICARE GLI ATTI PROGRAMMATICI MINISTERIALI, REGIONALI, ISTITUZIONALI IN GENERE.					
2	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'INTERVENTO. VERIFICA IL PARERE DELL'ADG PROPEDEUTICO ALLA DGR DI PROGRAMMAZIONE.					
3	ACCORDO TRA MINISTERO DEL LAVORO DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI E REGIONE CAMPANIA					
4	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA E APPROVATI CON DGR 935 DEL 30/05/2008 E CHE SIA GARANTITO IL RISPETTO DELLE PRIORITA' TRASVERSALI.					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						

PUNTI DI CONTROLLO

NESSUNA
CRITICITA'

ESISTENZA
CRITICITA'

N/A

NOTE

W/p's atti
acquisiti

SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

5	VERIFICARE CONVENZIONE TRA INPS E REGIONE CAMPANIA					
6	VERIFICA I VERBALI DI ACCORDO ISTITUZIONALE					
7	PRESA ATTO ACCORDI ISTITUZIONALI					
8	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE SUL BURC RELATIVAMENTE AGLI ATTI DI DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO DEI LAVORATORI PERCETTORI DI AMMORTIZZATORI IN DEROGA					
9	PER GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA VERIFICA L'INOLTRO DELLA DOMANDA DI CIG E DEL VERBALE DI CONSULTAZIONE SINDACALE ALLA REGIONE CAMPANIA ASS.TO AL LAVORO					
10	PER GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA VERIFICA LA CONVOCAZIONE DELLE PARTI SOCIALI E RELATIVO VERBALE DI ACCORDO					
11	VERIFICA L'STANZA DI CONCESSIONE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA ALLA DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO DA PARTE DELLE AZIENDE INSERITE NEI VERBALI DI ACCORDO E RELATIVA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELLA STESSA D.R.L.					
12	VERIFICA L'APPROVAZIONE DELL'ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					

3ª FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
VERIFICA ATTI PROGETTUALI						
1	VERIFICARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE					
2	VERIFICARE ALLEGATI ALL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE: FORMULARIO DI PROGETTO, PIANO FINANZIARIO ETC.....					
ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO (STAP)						
3	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO.					
4	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI CHIUSURA DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					
5	VERIFICARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE SU PORTALE www.anticrisicampania.org					
6	VERIFICARE ATTI DI APPROVAZIONE ELENCHI BENEFICIARI ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					
7	VERIFICA LA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE/SELEZIONE ORIENTATORI					
8	VERIFICA I CRITERI DI FORMAZIONE DEI GRUPPI FRUITORI DELL'ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					
9	VERIFICA LE ATTIVITA' MONITORAGGIO FISICO					
10	VERIFICA LA REGOLARITA' DEI CONTRATTI CON I DOCENTI, TUTOR ED ALTRO PERSONALE ESTERNO ED INTERNO, IN PARTICOLARE LA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA NAZIONALE (CCNI, CODICE CIVILE, ETC.), NONCHE' LE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI LÌ DOVE RICHIESTE.					
11	VERIFICA LA RISPONDENZA DELLE PRESTAZIONI RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEI CONTRATTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA QUANTITA' E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO ED AI TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.					
12	VERIFICA LA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA DELLE ATTIVITA'					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
13	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 1ª ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
14	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 1ª ANTICIPAZIONE.					
15	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 2ª ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
16	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 2ª ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, MONITORAGGIO SCADENZA DELLA POLIZZA RELATIVA ALLA 1ª ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER LA 2ª ANT. NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA PRIMA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
17	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO PROVVISORIO (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
18	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DEL SALDO PROVVISORIO, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA SALDO, MONITORAGGIO SCADENZA DELLE POLIZE PRECEDENTI, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IL SALDO., NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA SECONDA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
		IMPORTO I ANTICIPAZIONI	IMPORTO II ANTICIPAZIONI	IMPORTO SALDO PROVVISORIO	IMPORTO EROGATO SALDO DEFINITIVO	TOTALE

19	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DALLA REGIONE CAMPANIA SIA PARI ALL'IMPORTO CERTIFICATO E CHE EVENTUALI SPESE NON RICONOSCIUTE E/O NON SPESE A SEGUITO DI EROGAZIONE DEL SALDO FINALE PROVVISORIO, SIANO STATE DEBITAMENTE RESTITUITE.	IMPORTI NON RICONOSCIUTI I ANTICIPAZIONI	IMPORTI NON RICONOSCIUTI II ANTICIPAZIONI	IMPORTI NON RICONOSCIUTI I SALDO PROVVISORIO	SOMME NON SPESE	TOTALE
						0,00
		IMPORTO CERTIFICATO ALLA DATA DELLA VERIFICA	TOTALE DIFFERENZE TRA IMPORTI LIQUIDATI E IMPORTI NON RICONOSCIUTI		DIFFERENZA TRA IMPORTO CERTIFICATO E IMPORTO LIQUIDATO AL NETTO DEGLI IMPORTI NON RICONOSCIUTI	
4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO					
20	VERIFICARE LA DISPONIBILITA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO					
21	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
22	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
	VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA					
23	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE - FSE					
24	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
25	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
26	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO					
27	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DEDICAZIONE PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
28	VERIFICA A CAMPIONE LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA IN CONTABILITA'; PER LA SPESA RELATIVA AI PERCORSI DI POLITICA ATTIVA					
29	VERIFICA L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA CERTIFICATA (ES. CV DEL PERSONALE COINVOLTO, LETTERE DI INCARICO, TIME SHEET ATTIVITA', ETC.), PER LA SPESA RELATIVA AI PERCORSI DI POLITICA ATTIVA					
30	VERIFICA L'INVIO DA PARTE DELLA REGIONE ALL'INPS DELL'ELENCO NOMINATIVI, COMPRENSIVO DI CODICE FISCALE, DEI LAVORATORI AUTORIZZATI IN UN INTERVALLO DI TEMPO (MLPS verbale del 7 settembre 2009).					
31	VERIFICA LA TRASMISSIONE DA PARTE DELL'INPS ALLA REGIONE CAMPANIA DELL'ELENCO LAVORATORI COMPRENSIVO DELLE SEGUENTI INFORMAZIONI: NOME, COGNOME, CODICE FISCALE, DELL'AMMONTARE DI SOSTEGNO AL REDDITO PAGATI, AL NETTO DEGLI ONERI CONTRIBUTIVI E DEGLI ASSEGNI FAMILIARI, UNITAMENTE AL NUMERO DI ORE DI CIG IN DEROGA FRUITE (MLPS verbale del 7 settembre 2009).					
32	VERIFICA CHE LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' RESA DALL'INPS PER LA TRASMISSIONE DEI DATI SIA CONFORME AL FORMAT APPROVATO CON VERBALE DEL MLPS DEL 7 SETTEMBRE 2009.					
33	VERIFICA L'AVVENUTO INCROCIO DEI DATI RICEVUTI DALL'INPS CON QUELLI PRESENTI NEL SISTEMA REGIONALE, PER TUTTI COLORO CHE HANNO USUFRUITO DI MISURE DI POLITICA ATTIVA (MLPS verbale del 7 settembre 2009)					

	CONTROLLI					
34	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE, DATATO E SOTTOSCRITTO, RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
35	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADC L'ESITO DEL CONTROLLO					
36	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
37	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE SIANO STATE CAUSA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
	VERIFICHE IN LOCO (STAP)					
38	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA IL REGISTRO D'AULA/STAGE E I RIEPILOGHI MENSILI VERIFICA PER GLI ALLIEVI IL RAGGIUNGIMENTO DEL MONTE ORE PREVISTO PARI AL 80% PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FINALI EVENTUALI					
39	VERIFICARE L'ACCREDITO DELLE EROGAZIONI SUL CONTO CORRENTE DEDICATO					
40	VERIFICARE CHE IL CONTO CORRENTE DEDICATO SIA INFRUTTIFERO					
41	VERIFICARE I VERBALI DI ESAME FINALE, IL REGISTRO ATTESTATI, MODELLO DI ATTESTATO.					
42	VERIFICARE SE PREVISTO, L'INSERIMENTO LAVORATIVO, IL MANTENIMENTO PER IL PERIODO MINIMO PREVISTO DA BANDO, LE AUTORIZZAZIONI ALLE EVENTUALI SOSTITUZIONI DEI LAVORATORI CON LE MODALITA' PREVISTE DA BANDO O DA EVENTUALI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI, IL CONTRATTO E LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO.					
43	VERIFICARE CHE NELL'AVVISO DI SELEZIONE, NEGLI ATTESTATI E SUI REGISTRI SIANO INDICATE: IL LOGO DELL'UNIONE EUROPEA, DELLA REGIONE, DEL PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2007-2013, A NORMA DEL REGOLAMENTO CE N.1083/06 E ARTT. 8 E 9 REG CE 1828/06					

MINISTERO
INPS
ARLAS
STAP

Forme di pubblicizzazione per i cassintegrati

DD 93 del 30/04/2011 - impegno di spesa per le attività pre
€ 25.000.000

ACCORDO

CONVENZIONE

PROCEDURA DI SELEZIONE ALLIEVI

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

POLITICA ATTIVA

POLITICA PASSIVA

sito anticrisiscampania.org con link di accesso sul sito della regione

viste nel DD 91 del 30/04/2011

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FESR 2007-2013 REG. (CE) N.1083/2006 e N.2782/2006 2014-2020 edifici e integrazioni		PARTE I  Atti della Regione	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO					
W/P's:					
Prep. da					
Riv. da					
Data verifica documentale					
Data verifica in loco					
Obiettivo Operativo					
Numero identificativo del progetto					
Titolo del progetto					
Procedura di gara adottata ai sensi del D.Lgs 163/2006 e s.m.i					
Importo a base di gara					
Gara sopra/sotto la soglia comunitaria					
Importo totale ammesso					
Importo totale impegnato					
Importo certificato dall'AdC					
Importo controllato					
Importo totale liquidato					
Eventuale importo da restituire					
Eventuale importo restituito					
Importo della spesa non ammissibile					
ESITO VERIFICA DOCUMENTALE					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					
ESITO SOPRALLUOGO					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					
ESITO FINALE					
data e firma supervisore					
data e firma AdA					

INDICE DEI DOCUMENTI

[illegible]

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA D.G.R. DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA.					
2	NEL CASO DI PROGETTI "A CAVALLO" IMPLEMENTARE I PUNTI DI CONTROLLO DEL RELATIVO SHEET					
3	VERIFICA, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA GIA' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADA NELLE ANNUALITA' PRECEDENTI, SE SONO INTERVENUTE MODIFICHE E/O VARIAZIONI CHE POSSANO IMPATTARE SULLE PRECEDENTI VALUTAZIONI EFFETTUATE.					
4	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA					
5	VERIFICARE CHE, IN RELAZIONE AI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE, SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 55 DEL REG. CE 1083/2006 E S.M.I. NONCHE' CHE SIA STATA RISPETTATA LA RELATIVA PROCEDURA PREVISTA DAL MANUALE DI ATTUAZIONE DA PARTE DEL ROO E DAL BENEFICIARIO NELLA FASE PROPEDEUTICA ALL'ESECUZIONE, DURANTE L'ATTUAZIONE E A CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO.					
6	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL PARERE DEL NVVIP PER I PROGETTI SUPERIORI AI 10 ME					
7	VERIFICARE, SE DEL CASO, CHE SIANO STATE RISPETTATE LE PROCEDURE CONNESSE ALL'APPROVAZIONE DEL GRANDE PROGETTO PREVISTE DAL MANUALE DI ATTUAZIONE					
8	VERIFICARE CHE SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO RELATIVAMENTE ALLE PARI OPPORTUNITA' ED ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE (REG. (CE) 1083/06)					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (IL PROCESSO VA REPLICATO PER CIASCUNA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DISPOSTA)						
PROCEDURA DI SELEZIONE						
9	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE/D.G.R. DI SELEZIONE DEL BENEFICIARIO. (nel caso di individuazione diretta del Beneficiario)					
10	VERIFICARE DOCUMENTO DI APPROVAZIONE SELEZIONE DEL BENEFICIARIO (Nel caso di procedura negoziale es. APQ). IN TAL CASO VERIFICARE LA D.G.R. DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA NEGOZIALE ADOTTATA					
11	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE/D.G.R. DI APPROVAZIONE DEL BANDO/AVVISO DI SELEZIONE DEL BENEFICIARIO. (nel caso di individuazione del Beneficiario con procedura valutativa)					
12	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO					
13	VERIFICARE, SE DEL CASO, LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE					
14	VERIFICARE L'ACCETTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEL BENEFICIARIO					
15	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI IMPEGNO DELLA SPESA					
16	VERIFICARE CHE IL BENEFICIARIO ABBA UN SISTEMA DI CONTABILITA' SEPARATA (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) PER L'OPERAZIONE E COSTITUISCA UN CONTO TESORERIA E/O UN CONTO CORRENTE PER ENTRATE E USCITE, ESCLUSIVAMENTE, A TUTTE LE OPERAZIONI AFFERENTI IL POR CAMPANIA FESR 2007-2013					
BANDI/AVVISI AFFIDAMENTO GARA						
17	VERIFICARE ATTO DI INDIZIONE DELLA GARA					
18	VERIFICARE IL DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ART. 10 D.LGS. 163/06)					

19	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL CUP (Codice Unico di Progetto) E/O IL CIG (Codice Identificativo Gara). IL CIG E' OBBLIGATORIO PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DI IMPORTO SUPERIORE A € 20.000. (DELIBERAZIONE DEL 24.01.2008, GU N. 23 DEL 28.01.2008)					
20	VERIFICARE IN CASO DI PROCEDURE DI URGENZA LA LEGITTIMITA' (CAUSE IMPREVISTE ED IMPREVEDIBILI E NON IMPUTABILI ALLA STAZIONE APPALTANTE) DELLE MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA STESSA					
21	VERIFICARE CHE IL RICORSO AD AFFIDAMENTI DIRETTI SIA EFFETTUATO SOLO PER SERVIZI O FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 20.000 €. (ART.125 COMMA 11 2° CAPOVERSO DEL D.LGS N. 163/06)					
22	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA DEL COTTIMO FIDUCIARIO (ART.125 COMMA 9 DEL D.LGS.163/06 E S.M.I.) SIA EFFETTUATO SOLO PER SERVIZI O FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A 20.000 € E FINO ALLE SOGLIE DI CUI AL COMMA 9 DELLO STESSO ART. 125 DEL D.LGS 163/06. (VERIFICARE SHEET RELATIVO ALLE SOGLIE)					
23	VERIFICARE BANDO, DISCIPLINARE E CAPITOLATO					
24	VERIFICARE CHE SIA STATA DEFINITA NEL BANDO/AVVISO LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
25	VERIFICARE CHE SIA STATO RISPETTATO IL PRINCIPIO DI EQUIVALENZA NEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' (non discriminazione in base a nazionalità es.: rispetto della legge italiana, iscrizione a albi e/o registri nazionali equivalenti)					
26	VERIFICARE CHE NEL BANDO NON SIANO PREVISTE CONDIZIONI PARTICOLARMENTE GRAVOSE PER GLI STRANIERI (es richiesta di sede in Italia, e/o rappresentanti fiscali in Italia già in sede di presentazione dell'offerta e non post aggiudicazione della gara).					
27	VERIFICARE CHE NON ESISTA SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
28	VERIFICARE CHE LE OFFERTE ECONOMICHE PRESENTATE DAI CONCORRENTI SIANO STATE CLASSIFICATE IN BASE AL PRINCIPIO DI EQUITÀ (assenza di sistemi di valutazione dei ribassi perequativi, ovvero che attribuiscono il medesimo punteggio a ribassi diversi)					
FORME DI PUBBLICITA' E RISPETTO DEI TERMINI						
29	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SULLA GUUE (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA ART. 65 E 66 DEL D.LGS N. 163/06)					
30	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU GURI (SEMPRE OBBLIGATORIA ART. 65, 66 E 124 DEL D.LGS N. 163/06)					
31	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU BURC (OBBLIGATORIA SEMPRE SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
32	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU ALMENO 2 QUOTIDIANI NAZIONALI E 2 QUOTIDIANI LOCALI (OBBLIGATORIA SOLO PER 1 SOPRA SOGLIA ART. 65 E 66 DEL D.LGS N. 163/06)					
33	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DELLA STAZIONE APPALTANTE (SEMPRE OBBLIGATORIA SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
34	VERIFICARE NEL CASO DI AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO CHE LA STESSA SIA AVVENUTA PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI, SE SUSSISTANO IN TALE NUMERO SOGGETTI IDONEI (ART. 125 COMMA 11 DEL D.LGS.163/06)					
35	VERIFICARE PER LE PROCEDURE NEGOZIATE SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI TRASPARENZA, CONCORRENZA E ROTAZIONE E SIANO STATI INVITATI ALMENO TRE OPERATORI ECONOMICI. (ART. 57 COMMA 6 DEL D.LGS. 163/06)					
36	VERIFICARE, IN CASO DI PROCEDURA RISTRETTA D'URGENZA, CHE LE MOTIVAZIONI DELL'URGENZA SIANO INDICATE NELL'AVVISO/BANDO(art.70 comma 11 e 122 comma 6 let. G del D.LGS 163/06)					
37	VERIFICARE PER EVENTUALI PROCEDURE SOPRA NON MENZIONATE IL RISPETTO DELLE FORME DI PUBBLICITA' E DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 163/06					
38	VERIFICARE NEL CASO CI SIA STATO UN AVVISO DI PREINFORMAZIONE IL RISPETTO DELLE MODALITA' PREVISTE DAGLI ARTT. 63 E 66 DEL D.LGS N. 163/2006					
39	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE HANNO SEGUITO LE STESSA MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE ORIGINARIA					
40	VERIFICARE IL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI PREVISTI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO (VEDI SHEET RIEPILOGO TERMINI)					

RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE					
41	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DOMANDE/OFFERTE E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO				
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA					
42	VERIFICARE ATTO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE				
43	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA RISPETTO AI PARTECIPANTI ALLA GARA				
44	VERIFICARE DAI VERBALI DI GARA IL RISPETTO DELLE PROCEDURE PER L'APERTURA DEI PLICHI, L'ACCERTAMENTO DA PARTE DELLA COMMISSIONE DEI REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE ALLA FASE SUCCESSIVA E DEL CONTROLLO A CAMPIONE (10%) SUL POSSESSO DEI REQUISITI AI SENSI DELL'ART. 48 c.1 DEL D.LGS N. 163/2006.				
45	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE AI PARTECIPANTI ESCLUSI ENTRO CINQUE GIORNI DALL'ESCLUSIONE (ART. 79 COMMA 5 LET. B DEL D.LGS 163/06) O LA NOTIFICA AL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO NEL VERBALE DELLA SEDUTA DI GARA				
46	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE SIA QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE TUTTI I CRITERI DETTAGLIATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE SIANO GIA' PRESENTI NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (da confrontare con i criteri di aggiudicazione indicati nei verbali della commissione aggiudicatrice)				
47	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 5, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 86 COMMA 1 E 4 DEL D.LGS. 163/06)				
48	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, SE IN RELAZIONE ALLE OFFERTE PRESENTATE SIA I PUNTI RELATIVI AL PREZZO, SIA LA SOMMA DEI PUNTI RELATIVI AGLI ALTRI ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO ENTRAMBI PARI O SUPERIORI AI QUATTRO QUINTI DEI CORRISPONDENTI PUNTI MASSIMI PREVISTI DAL BANDO (ART. 86 c. 2 DEL D.Lgs 163/06)				
49	VERIFICARE NEL CASO DI SERVIZI/FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO SUPERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' PARI O SUPERIORE A 5, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSA ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06.				
50	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO, L' IMPORTO E' INFERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 10, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 124 COMMA 8 D.LGS. 163/06) (VEDI SHEET SOGLIA DI ANOMALIA)				
51	VERIFICARE, NEL CASO DI SERVIZI/FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' INFERIORE A 10, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSA ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06. (ART. 124 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06)				
52	VERIFICARE, NEL CASO DI SERVIZI O FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE A 10 , CHE L'ESCLUSIONE AUTOMATICA DELLE OFFERTE ANOMALE VENGA EFFETTUATA SOLO SE PREVISTA DAL BANDO (ART. 124 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06)				
53	VERIFICARE, NEL CASO DI SERVIZI O FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSA ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06 (ART. 87 COMMA 1 DEL D.LGS 163/06)				
54	VERIFICARE CHE NON SIANO STATI POSTI LIMITI AL TIPO DI GIUSTIFICAZIONI DA PRESENTARE MA PUR SEMPRE NEL RISPETTO IMPERATIVO DELLE NORME SOCIALI/SALARIALI O DELLE NORME DI SICUREZZA SUL LAVORO (NOTA MEF N. 31203 DEL 10.03.2008 E ART. 87 COMMA 3 E 4 DEL D.LGS. N. 163/06)				
55	VERIFICARE ATTO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA				
56	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA GARA A TUTTI I PARTECIPANTI ENTRO CINQUE GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA (ART. 79 COMMA 5 DEL D.LGS. N. 163/06)				

57	VERIFICARE CHE SIA STATO ESPLETATO IL CONTROLLO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA' DICHIARATI DAL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO E DAL SECONDO IN GRADUATORIA QUANDO QUESTI NON SIANO STATI GIA' SORTEGGIATI (ART. 48 C.1 E 2 DEL D.LGS 163/06)					
58	VERIFICARE ATTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA					
59	VERIFICARE APPROVAZIONE QUADRO ECONOMICO POST-GARA E DECRETO DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO LA GARA					
60	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI GARA ABBIANO SEGUITO LE STESSA MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO					
61	VERIFICARE ATTO DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO, SE PREVISTA, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.LGS 163/06.					
62	VERIFICARE CHE L'OGGETTO E IL COSTO DEL CONTRATTO CORRISPONDA A QUANTO RIPORTATO NEGLI ATTI DI GARA					
63	VERIFICARE CHE ALL'INTERNO DEL CONTRATTO VI SIA IL RICHIAMO ESPLICITO AGLI OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA LEGGE 136/2010 ART. 3					
3° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA						
ESECUZIONE DEL SERVIZIO						
64	VERIFICARE IL VERBALE DI INIZIO DELLE ATTIVITA'/FORNITURE REDATTO IN CONTRADDITTORIO CON L'ESECUTORE; DALLA DATA DI TALE VERBALE DECORRE IL TERMINE UTILE PER IL COMPIMENTO DELLE ATTIVITA'/FORNITURE					
65	VERIFICARE EVENTUALI RICHIESTE DI PROROGA E RELATIVE APPROVAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE					
66	VERIFICARE IN SEGUITO AD EVENTUALI SOSPENSIONI E RIPRESE DELLE ATTIVITA'/FORNITURE O PROROGHE DELLE ATTIVITA' CHE IL TERMINE ULTIMO PER IL COMPIMENTO DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO SIA CORRETTAMENTE RIDETERMINATO					
VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO						
67	VERIFICARE CHE LE VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE RIENTRINO NEGLI EVENTUALI CASI IN CUI NEI CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI/FORNITURE, SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DELL'ART. 132 DEL D.LGS. N. 163/06 IN QUANTO COMPATIBILI (ART. 114 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 163/06)					
68	VERIFICARE CHE OGNI VARIAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE SIA APPROVATA DALLA STAZIONE APPALTANTE					
69	VERIFICARE IN QUALE DELLE TIPOLOGIE DI CUI ALL'ART. 132 DEL D.LGS 163/06 LA STESSA RIENTRA					
70	VERIFICARE NEL CASO IN CUI LE VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE COMPORTINO UN AUMENTO DEL PREZZO ORIGINARIO LA SOTTOSCRIZIONE DELL' ATTO DI SOTTOMISSIONE.					
SERVIZI COMPLEMENTARI/SERVIZI ANALOGHI						
71	VERIFICARE CHE I SERVIZI COMPLEMENTARI, NON COMPRESI NEL PROGETTO INIZIALE, NE' NEL CONTRATTO INIZIALE, SIANO INTERVENUTI A SEGUITO DI UNA CIRCOSTANZA IMPREVISTA E SIANO DIVENUTI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DEL CONTRATTO INIZIALE (ART.57 COMMA 5 LET. a) DEL D.LGS 163/06)					
72	VERIFICARE CHE TALI SERVIZI NON SIANO SEPARABILI, SOTTO IL PROFILO TECNICO O ECONOMICO DAL CONTRATTO INIZIALE E CHE NON RECHINO GRAVI INCONVENIENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE, OVVERO PURE ESSENDO SEPARABILI SIANO NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO ORIGINARIO (ART.57 COMMA 5 LETT. a.1) DEL D.LGS 163/06)					
73	VERIFICARE CHE IL VALORE DI TALI SERVIZI NON SUPERI IL 50% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO INIZIALE (ART.57 COMMA 5 LET. a)2 DEL D.LGS 163/06)					
74	VERIFICARE, NELL'IPOTESI DI RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI, CHE TALI SERVIZI SIANO CONFORMI AL PROGETTO DI BASE OGGETTO DEL PRIMO CONTRATTO (ART. 57 COMMA 5 LETT. b) DEL D.LGS 163/06)					

75	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI SIA STATA PREVISTA SIA NEL BANDO, SIA NEL CONTRATTO ORIGINARIO E CHE SIA STATA POSTA IN ESSERE NEI TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INIZIALE (ART. 57 COMMA 5 LETT. b) DEL D.LGS 163/06)					
CONCLUSIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA						
76	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL SERVIZIO/FORNITURA SIA ANCORA IN CORSO, IL RELATIVO STATO DI AVANZAMENTO DELLO STESSO CON EVIDENZA DELL'ULTIMA RELAZIONE INTERMEDIA SULLE ATTIVITA' SVOLTE/FORNITURE RESE ED EVENTUALE RELATIVA DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' DELLE PRESTAZIONI, RILASCIATA DALLA STAZIONE APPALTANTE					
77	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL SERVIZIO/FORNITURA SIA TERMINATO CHE SIANO STATI RISPETTATI I TERMINI PREVISTI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA E NEL CASO DI MANCATO RISPETTO VERIFICARE L'APPLICAZIONE DELLE PENALI PREVISTE DAL CONTRATTO					
78	VERIFICARE IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO DEL SERVIZIO EROGATO E/O IL VERBALE DELL'AVVENUTA CONSEGNA DELLA FORNITURA					
79	VERIFICARE L'APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO E/O IL VERBALE DELL'AVVENUTA CONSEGNA DELLA FORNITURA					
4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO						
80	VERIFICARE LA CHECK LIST DI FASCICOLO DI PROGETTO CONTENENTE L'ELENCO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO					
81	VERIFICARE LA DESCRIZIONE DEI FLUSSI DEI PROCESSI GESTIONALI (FLOW CHART)					
82	VERIFICARE LA CHECK LIST DELL'UDC E LA CHECK LIST DEL BENEFICIARIO ENTRAMBE FIRMATE DAI RESPONSABILI DEL CONTROLLO					
83	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA RESA DAL BENEFICIARIO					
84	VERIFICARE CHE L'EROGAZIONE DELL'ACCONTO (pari al 30% dell'importo finanziato per OOPP e servizi superiori a 5 M€ ed al 20% dell'importo finanziato per OOPP e servizi inferiori a 5 M€) SIA CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE CHE DIMOSTRI L'AVVIO DEI LAVORI ED IL RISPETTO, LADDOVE PREVISTO, DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' AI SENSI DELL'ART. 8 C. 3 DEL REG (CE) N. 1828/06, IN COERENZA CON LE LINEE GUIDA E STRUMENTI PER COMUNICARE IL POR FESR DI CUI AL D.D. 94/2009 E S.M.I.					
85	VERIFICARE, PER I BENEFICIARI DIVERSI DAGLI ENTI PUBBLICI, CHE L'EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE SIA SUBORDINATA ALLA PRESENTAZIONE DI VALIDA POLIZZA FIDEIUSSORIA					
86	VERIFICARE CHE LE EROGAZIONI SUCCESSIVE SIANO CONCESSE AL RAGGIUNGIMENTO DI SAL (non inferiori al 10% dell'importo finanziato per OOPP e servizi superiori a 5 M€ ed al 20% dell'importo finanziato per OOPP e servizi inferiori a 5 M€) IN FORMA DI RIMBORSO DI SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE DAL BENEFICIARIO E COMPROVATE DA FATTURE QUIETANZATE O DOCUMENTAZIONE AVENTE MEDESIMO VALORE PROBATORIO, A MENO DI SPECIFICHE ESIGENZE CHE DOVRANNO ESSERE VALUTATE SINGOLARMENTE DAL ROO.					
87	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI L'ANTICIPO RICEVUTO DALLA REGIONE CAMPANIA NON COPRA GLI STATI DI AVANZAMENTO MATURATI PER L'OPERAZIONE FINANZIATA ED IL ROO DECIDE DI RIMBORSARE IN FAVORE DEL BENEFICIARIO FATTURE NON QUIETANZATE, CHE IL DECRETO DI LIQUIDAZIONE INDICHI I TEMPI (non oltre i due mesi dall'avvenuto accredito) ENTRO I QUALI IL BENEFICIARIO DEVE ATTESTARE PAGAMENTI PER UN AMMONTARE PARI AL 100% DELLE RISORSE ANTICIPATE DAL ROO E TRASMETTERE LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.					
88	VERIFICARE CHE IL SALDO SIA RICHIESTO SOLO INSEGUITO ALLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA FINE DEL SERVIZIO/FORNITURA ED IL RISPETTO NEI CASI PREVISTI DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA'; VERIFICARE CHE DAL SALDO SIANO DEDOTTI EVENTUALI INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL C/C DEDICATO NEL PERIODO DI ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE					
89	VERIFICARE L'AVVENUTO INVIO AL ROO DEI DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'/OPERAZIONI FINANZIATE NEI MODI E NEI TEMPI RICHIESTI DALLO STESSO					

90	VERIFICARE, NEL CASO L'OPERAZIONE NEL CAMPO DI ATTUAZIONE DELL'ART. 55 REG. (CE) 1083/06, L'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL MANUALE DI ATTUAZIONE					
91	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DAL BENEFICIARIO PER I LAVORI NON SIANO SUPERIORI AL CONTRATTO STIPULATO COMPRENSIVO DI EVENTUALI ATTI DI SOTTOMISSIONE E/O CONTRATTI AGGIUNTIVI					
92	VERIFICARE L'INCASSO DEL CONTRIBUTO E VERIFICARE LA CORRISPONDENZA DEL C/C A QUELLO COMUNICATO					
93	VERIFICARE LA PRESENZA DELL'ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA NON ESISTENZA DEL DOPPIO FINANZIAMENTO DELL'OPERAZIONE					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
94	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL ROO					
95	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE					
96	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE ED ACQUISIRNE COPIA. VERIFICARE L'ELEGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
97	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG. (CE) 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
98	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE GLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DEBITAMENTE QUIETANZATI					
99	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DITURA P.O. CAMPANIA FESR 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO ED ACQUISIRNE COPIA					
CONTROLLI						
100	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO, IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
101	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA DA PARTE DELL'AdC, L'ESITO DEL CONTROLLO					
102	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI, L'ESITO DEL CONTROLLO					
103	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBAIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICA FISICA DELL'INTERVENTO						
104	VERIFICARE LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO E/O L'ESISTENZA DEI BENI OGGETTO DELLA FORNITURA E CHE IL NUMERO DI MATRICOLA DI QUESTI ULTIMI SIA LO STESSO DI QUELLO INDICATO IN FATTURA					
105	VERIFICARE L'EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E FRUIBILITA' DELL'INVESTIMENTO COFINANZIATO					
106	VERIFICARE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 4 DEL REG. (CE) 1828/2006 ED IN CONFORMITA' ALLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELL'ART. 9 DEL REG. (CE) 1828/2006.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	ATTI PROPEDEUTICI PER L'AMMISSIBILITA' A FINANZIAMENTO SUL PO FSE/FESR 2007/2013					
1	VERIFICARE LA DGR 1276 DEL 22/07/2009 E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
2	VERIFICARE LA SCHEDA DI COERENZA E AMMISSIBILITA' SUL P.O. 2007-2013 REDATTA DAL RdM E CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
	INTERVENTI COMPLETATI E NON INTERAMENTE CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
3	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
4	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE LA DIFFERENZA TRA IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO E L'IMPORTO GIÀ CERTIFICATO SUL POR 2000-2006 CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
5	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
6	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
7	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
8	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI COMPLETATI E MAI CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
9	VERIFICARE IL DECRETO DI REVOCA DEL FINANZIAMENTO SUL P.O. 2000-2006					
10	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
11	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
12	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
13	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
14	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
15	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI NON COMPLETATI E NON OPERATIVI ALLA DATA DEL 30.06.2009 SUL POR 2000-2006					
16	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
17	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA L'IMPORTO DETERMINATO PER IL COMPLETAMENTO					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		DISIMPEGNO DELLE SENZA TRA QUANTO .2000-2006	n. 74 del	27 Ottobre 2014		PARTE I  Atti della Regione	
19	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO						
20	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE DOPO IL 30.06.2009						

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA			scarto	ali	anomale	importo contratto	GUIDA	
				n. 74 del 27 Ottobre 2014			II. PARTE I  Atti della Regione	
3							IMPORTO TOTALE DA APPALTARE	-
4							Numero offerte presentate = A	1
5							Numero offerte non ammesse = B	1
6							Numero delle offerte ammesse = C = A-B	-
7							10% delle offerte arrotondato = D	-
8							offerte uguali sul limite delle ali = E	-
9							offerte che non concorrono alla media = F = Dx2 + E	-
10							offerte che concorrono alla media = C - F	-
11							Somma offerte che formano la media	-
12							MEDIA OFFERTE CENTRALI = M1	-
13							offerte superiori alla media centrale	-
14							SOMMA DEGLI SCARTI	-
15							MEDIA DEGLI SCARTI = M2	-
16							SOGLIA DI ANOMALIA = M1 + M2	0,0000%
17							Numero offerte pari o superiori alla soglia di anomalia	-
18								
19								1
20							simulazione offerta da contrattualizzare:	
21							inserisci il numero del concorrente:	
22							Ribasso dell'offerta da contrattualizzare	
23							Importo del ribasso (risparmio)	#VALORE!
24							Importo del CONTRATTO	#VALORE!
25							percentuale garanzia fideiussoria	#VALORE!
26							Importo garanzia fideiussoria	#VALORE!
27							(ridotta al 50% per impresa certificata)	#VALORE!
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

	Nominativo Concorrente	Punteggio MAX Offerta Tecnica	Punteggio MAX Offerta Economica	Punteggio Offerta Tecnica	Punteggio Offerta Economica	Validità dell'Offerta
1	ANNA	70	30	50	20	Offerta Valida
2	PINA	70	30	70	30	Offerta Anomala
3	GAETANO	70	30	70	25	Offerta Anomala
4	GENNARO	70	30	70	10	Offerta Valida
5						#DIV/0!
6						#DIV/0!
7						#DIV/0!
8						#DIV/0!
9						#DIV/0!
10						#DIV/0!
11						#DIV/0!
12						#DIV/0!
13						#DIV/0!
14						#DIV/0!
15						#DIV/0!
16						#DIV/0!
17						#DIV/0!
18						#DIV/0!
19						#DIV/0!
20						#DIV/0!
21						#DIV/0!
22						#DIV/0!
23						#DIV/0!
24						#DIV/0!
25						#DIV/0!
26						#DIV/0!
27						#DIV/0!
28						#DIV/0!
29						#DIV/0!
30						#DIV/0!
31						#DIV/0!
32						#DIV/0!
33						#DIV/0!
34						#DIV/0!
35						#DIV/0!
36						#DIV/0!
37						#DIV/0!
38						#DIV/0!
39						#DIV/0!
40						#DIV/0!
41						#DIV/0!
42						#DIV/0!
43						#DIV/0!
44						#DIV/0!
45						#DIV/0!
46						#DIV/0!
47						#DIV/0!
48						#DIV/0!
49						#DIV/0!
50						#DIV/0!

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

PUBBLICITA'

n. 74 del 27 Ottobre 2014

Servizi e forniture (artt. 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006)

ATTO	FORME DI PUBBLICITA'	SOTTO SOGLIA	SOPRA SOGLIA
Avviso di Preinformazioni e	G.U. della C.E.	NO	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	SI	SI
	B.U.R.C.	SI	SI
	profilo committente	SI	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due
Avviso esito di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	NO	SI
	profilo committente	NO	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due

Servizi e forniture (artt. 70, 71, 72, 79,124 del D.Lgs 163/2006)

TIPO DI PROCEDURA		SOTTO SOGLIA		SOPRA SOGLIA	
		con preinformazioni	senza preinformazioni	con preinformazione	senza preinformazione
Procedura aperta	Termini ricezione offerte	da 7 a 10	15	da 22 a 36	52*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	15	da 22 a 29	45*
	con le precedenti condizioni	da 7 a 10	15	da 22 a 29	40
Procedura ristretta e negoziata previo bando e dialogo competitivo	dal bando per ricezione dom	7	7	37	37
	con bandi trasmessi on line	7	7	30	30
Procedura ristretta	dagli inviti per ricez. Offerte	da 7 a 10	10	da 22 a 36	40*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	10	da 22 a 29	33*
Procedura ristretta con	dal bando per ricezione dom.	10	10	15	15
	dagli inviti per ricez. Offerte	5	5	10	10
Procedura negoziata o dialogo competitivo	dagli inviti per ricez. Offerte	10	10	20	20
	sped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
Per tutte le procedure	Informaz. entro giorni dalla scad.	6	6	6	6
	Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
	Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
	Comunic. Dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

* Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del D.lgs 163/06

* Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dlgs 163/06

	2006/2007	2008/2009	2010/2011
Lavori	€ 5.278.000,00	€ 5.150.000,00	€ 4.845.000,00
Servizi e Forniture Settore Ordinario	€ 211.000,00	€ 206.000,00	€ 193.000,00
Servizi e Forniture Amministrazioni statali	€ 137.000,00	€ 133.000	€ 125.000,00
Servizi e Forniture Settore Speciale	€ 422.000,00	€ 412.000	€ 387.000,00

[illegible]

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013		
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modifiche e integrazioni		
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO		
W/P's:		
Prep. da:		
Riv. Da		
data verifica amministrativa/documentale c/o ROO		
data verifica in loco		
Obiettivo Operativo		
Numero identificativo del progetto		
Titolo del progetto		
Importo del progetto		
Importo totale ammesso		
Importo totale impegnato		
Importo controllato		
Importo certificato da AdC al 31.12.2010		
Importo totale liquidato		
Eventuale importo da restituire		
Eventuale importo restituito		
Importo della spesa non ammissibile		
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		

ESITO VERIFICA IN LOCO		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO FINALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		

1° FASE - PROGRAMMAZIONE						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'INTERVENTO. VERIFICA IL PARERE DELL'ADG PROPEDEUTICO ALLA DGR DI PROGRAMMAZIONE.					
2	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA E APPROVATI CON DGR 935 DEL 30/05/2008 E CHE SIA GARANTITO IL RISPETTO DELLE PRIORITA' TRASVERSALI.					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI						
3	VERIFICA IL DECRETO DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO					
PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI						
4	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO SUL BURC.					
5	VERIFICA SE I CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELL'AVVISO					
6	VERIFICA SE I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELL'AVVISO					
7	VERIFICARE SE ESISTE SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
8	VERIFICA SE NEL BANDO E' INDICATA LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
9	PER LA FORMAZIONE CONTINUA VERIFICA SE IL CONTRIBUTO RICHIESTO E' IN DE MINIMIS (€ 200.000 IN 3 ANNI, A PRESCINDERE DALLA FONTE FINANZIARIA - REG(CE) 1998/06)					
10	PER LA FORMAZIONE CONTINUA VERIFICA SE IL CONTRIBUTO RICHIESTO RISPETTA LA NORMATIVA IN MATERIA DI AIUTI DI STATO - REG(CE) 800/08					
11	VERIFICA L'ATTO DI APPROVAZIONE (ES. DECRETO DIRIGENZIALE) DELLA GRADUATORIA FINALE.					
12	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE SUL B.U.R.C.					
13	VERIFICA IL DECRETO DI IMPEGNO DELLA SPESA RELATIVO AI PROGETTI APPROVATI IN GRADUATORIA					

14	VERIFICA L'ATTO DI CONCESSIONE FIRMATO DAL ROO E DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO ATTUATORE					
15	VERIFICA L'EVENTUALE CONTROLLO DA PARTE DEL ROO DEI CONTENUTI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRESENTATE DAL SOGGETTO ATTUATORE					
RISPETTO DEI TERMINI/RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE						
16	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE DELL'AVVISO HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE DELL'AVVISO STESSO					
17	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA/OFFERTA E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO					
PROCEDURE DI SELEZIONE/VALUTAZIONE						
18	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE					
19	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE/VALUTAZIONE RISPETTO AI PARTECIPANTI ALLA STESSA					
20	VERIFICARE I VERBALI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE					
21	VERIFICARE CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NEL DECRETO DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA					
22	VERIFICARE SE EVENTUALI RICORSI SIANO STATI PRESENTATI NEI TERMINI CONSENTITI E SE LE MOTIVAZIONI SONO STATE ACCOLTE. VERIFICA SE IL PROGETTO IN ESAME E' TRA LE EVENTUALI ISTANZE NON ACCOLTE					
23	VERIFICARE CHE IL PROGETTO, NEL CASO SIANO ACCOLTE LE MOTIVAZIONI ALLA BASE DEL RICORSO, SIA INSERITO NEL DECRETO DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA					
24	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO					
25	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI SELEZIONE ABBIANO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO					
26	VERIFICA CHE L'INSERIMENTO DI NUOVI BENEFICIARI/ATTUATORI A SEGUITO DI RINUNCIA DA PARTE DI ALCUNI BENEFICIARI/ATTUATORI RISPETTI L'ORDINE DEI PROGETTI RITENUTI AMMISSIBILI IN GRADATORIA					
27	VERIFICA LA REGOLARITA' DELL'ATTO DI CONCESSIONE E LA CORRISPONDENZA CON IL CONTENUTO DELL'AVVISO PUBBLICO. IN PARTICOLARE, IN CASO DI FORMAZIONE CONTINUA , VERIFICA LA CORRETTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI E/O PERCENTUALI DEI REGIMI DI AIUTO DI IMPORTANZA MINORE (DE MINIMIS) E DEI REGIMI DI AIUTI DI STATO (REG(CE). 1998/06 E ARTT. 38 E 39 REG(CE) 800/08)					

3° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	VERIFICA ATTI PROGETTUALI					
28	VERIFICARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE					
29	VERIFICARE ALLEGATI ALL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE: FORMULARIO DI PROGETTO, PIANO FINANZIARIO ETC.....					
	ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE					
30	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E CHE LA TRASMISSIONE DEGLI ALLEGATI OBBLIGATORI (MODELLO IC, SCHEDA RIASSUNTIVA DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE, PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO E SCHEDA RIASSUNTIVA DEL CORSO) SIA AVVENUTA ENTRO 7 GIORNI DALL'AVVIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.					
31	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI CHIUSURA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE					
32	VERIFICA CHE EVENTUALI SOSTITUZIONI DI DOCENTI, CODOCENTI, TUTOR ETC. SIANO STATE ADEGUATAMENTE COMUNICATE AL ROO.					
33	VERIFICA CHE LA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DISCENTI SIA STATA EFFETTUATA IN CONFORMITA' CON QUANTO STABILITO DALLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA PUBBLICAZIONE E DIVULGAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO, ALLA CORRETTA RICEZIONE DELLE DOMANDE, ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE / VALUTAZIONE, ALL'ESAME DEI RICORSI E ALLA DEFINIZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE.					
34	VERIFICA CHE EVENTUALI SOSTITUZIONI DI ALLIEVI SIANO STATE OPERATE SEGUENDO TASSATIVAMENTE L'ORDINE DI GRADUATORIA APPROVATO DALLA COMMISSIONE DI SELEZIONE ED ENTRO I TERMINI PREVISTI (20% DEL MONTE ORE TOTALE)					
35	IN CASO RIDUZIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI ENTRO IL 20% DEL MONTE ORE TOTALE VERIFICARE LA RIPARAMETRAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO.					
36	VERIFICA CHE IL MONITORAGGIO FISICO DELLE ATTIVITA' SIA COMUNICATO ENTRO 7 GIORNI DALL'AVVIO DELLE ATTIVITA' ED ENTRO 7 GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE STESSE					

37	VERIFICA LA REGOLARITA' DEI CONTRATTI CON I DOCENTI, TUTOR ED ALTRO PERSONALE ESTERNO ED INTERNO, IN PARTICOLARE LA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA NAZIONALE (CCNL, CODICE CIVILE, ETC.), NONCHE' LE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI LI DOVE RICHIESTE.					

38	VERIFICA LA RISPONDEZZA DELLE PRESTAZIONI RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEI CONTRATTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA QUANTITA' E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO ED AI TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.					
39	VERIFICA CHE EVENTUALI VARIAZIONI AL PIANO FINANZIARIO, DEBITAMENTE MOTIVATE ED AUTORIZZATE, SIANO INTEVENUTE UNA SOLA VOLTA E CHE EVENTUALI SPOSTAMENTI TRA UNA MACROVOCE E L'ALTRA NON SIANO SUPERIORI AL 20% DELL'IMPORTO DELLA MACROVOCE PIU' BASSA. DETTO SPOSTAMENTO PUO' AVVENIRE SOLTANTO TRA DUE MACROVOCI E NON PUO' ESSERE A SFAVORE DELLA MACROVOCE "ALLIEVI"					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
40	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 1° ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
41	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 1° ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA, COMUNICAZIONE DI APERTURA C/C DEDICATO, NOTA DEBITO/FATTURA.					
42	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 2° ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
43	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 2° ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, MONITORAGGIO SCADENZA DELLA POLIZZA RELATIVA ALLA 1° ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER LA 2° ANT., NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA PRIMA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
44	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO PROVVISORIO (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
45	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DEL SALDO PROVVISORIO, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA SALDO, MONITORAGGIO SCADENZA DELLE POLIZE PRECEDENTI, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IL SALDO., NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA SECONDA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					

46	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DALLA REGIONE CAMPANIA SIA PARI ALL'IMPORTO CERTIFICATO E CHE EVENTUALI SPESE NON RICONOSCIUTE E/O NON SPESE A SEGUITO DI EROGAZIONE DEL SALDO FINALE PROVVISORIO, SIANO STATE DEBITAMENTE RESTITuite.	IMPORTO I ANTICIPAZIONE	IMPORTO II ANTICIPAZIONE	IMPORTO SALDO PROVVISORIO	IMPORTO EROGATO SALDO <u>DEFINITIVO</u>	TOTALE
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		IMPORTI NON RICONOSCIUTI I ANTICIPAZIONE	IMPORTI NON RICONOSCIUTI II ANTICIPAZIONE	IMPORTI NON RICONOSCIUTI SALDO PROVVISORIO	IMPORTI DA RESTITUIRE	TOTALE
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		IMPORTO CERTIFICATO ALLA DATA DELLA VERIFICA	TOTALE DIFFERENZE TRA IMPORTI LIQUIDATI E IMPORTI NON RICONOSCIUTI		SOMME NON SPESE	
		0,00	0,00		0,00	

4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO					
47	VERIFICARE LA DISPONIBILTA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO					
48	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
49	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
	VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA					
50	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE - FSE					
51	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
52	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
53	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO					
54	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
55	VERIFICA A CAMPIONE LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA IN CONTABILITA'					
56	VERIFICA L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA CERTIFICATA (ES. CV DEL PERSONALE COINVOLTO, LETTERE DI INCARICO, TIME SHEET ATTIVITA', ETC.)					
	CONTROLLI					

57	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE, DATATO E SOTTOSCRITTO, RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
58	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO					
59	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
60	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE SIANO STATE CAUSA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICHE IN LOCO						
61	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA IL REGISTRO D'AULA/STAGE E I RIEPILOGHI MENSILI. VERIFICA PER GLI ALLIEVI IL RAGGIUNGIMENTO DEL MONTE ORE PREVISTO PARI AL 80% PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FINALI EVENTUALI					
62	VERIFICARE L'ACCREDITO DELLE EROGAZIONI SUL CONTO CORRENTE DEDICATO					
63	VERIFICARE CHE IL CONTO CORRENTE DEDICATO SIA INFRUTTIFERO					
64	VERIFICARE I VERBALI DI ESAME FINALE, IL REGISTRO ATTESTATI, MODELLO DI ATTESTATO.					
65	VERIFICARE SE PREVISTO, L'INSERIMENTO LAVORATIVO, IL MANTENIMENTO PER IL PERIODO MINIMO PREVISTO DA BANDO, LE AUTORIZZAZIONI ALLE EVENTUALI SOSTITUZIONI DEI LAVORATORI CON LE MODALITA' PREVISTE DA BANDO O DA EVENTUALI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI, IL CONTRATTO E LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO.					
66	VERIFICARE CHE NELL'AVVISO DI SELEZIONE, NEGLI ATTESTATI E SUI REGISTRI SIANO INDICATI : IL LOGO DELL'UNIONE EUROPEA, DELLA REGIONE, DEL PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2007-2013, A NORMA DEL REGOLAMENTO CE N.1083/06 E ARTT. 8 E 9 REG CE 1828/06					

CALCOLO DEL COSTO MEDIO ORARIO	
1) RETRIBUZIONE ORDINARIA	
A) BASE	
B) DIFFERENZA ASSORBIBILE (CONTINGENZA)	
C) ANZIANITA'	
D) ELEMENTO DI MAGGIORAZIONE	
E) ANTICIPI AUMENTI CONTRATTUALI	
F) ALTRO (ESCLUSI ELEMENTI VARIABILI)	
TOTALE	€ 0,00
2) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	
A) TFR SENZA RIVALUTAZIONE	
TOTALE	€ 0,00
3) CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI INPS	
A) COMPETENZE (CONTRIBUTI OBBLIGATORI)	
TOTALE	€ 0,00
4) INAIL	
A) INAIL	
TOTALE	€ 0,00
5) IRAP	
A) IRAP DI COMPETENZA	€ 100,00
TOTALE	€ 100,00
6) N° ORE LAVORATE STANDARD	
A) ORE LAVORATIVE CONVENZIONALI (CCNL - MAX 2016)	
B) ORE RETRIBUITE NON LAVORATE (ESCLUSE ASSENZE PER MOTIVI SOGGETTIVI)	
B1) FERIE (MAX 168 ORE)	
B2) FESTIVITA' (MAX 32 ORE)	
B3) PERMESSI (MAX 56 ORE)	
B4) ALTRO	
TOTALE	0
COSTO MEDIO ORARIO	#DIV/0!

La procedura che regola gli aiuti di importanza minore, detto regime "de minimis", prevede che l'importo complessivo dei contributi assegnati ad una medesima impresa non possa superare la quota complessiva di € 200.000 nel triennio, da qualsiasi fonte di finanziamento provenga. L'arco temporale definito copre il periodo di tre esercizi finanziari calcolati dall'esercizio corrente ai due esercizi finanziari precedenti. Il triennio ha carattere mobile, nel senso che, in caso di nuova concessione di aiuto in "de minimis", l'importo complessivo dell'aiuto ricevuto dall'impresa nel triennio deve essere ricalcolato e confermato tempestivamente all'Amministrazione concedente.

Per le imprese attive nel settore del trasporto su strada, l'importo complessivo degli aiuti in regime "de minimis" non può superare la quota complessiva di € 100.000 nei tre esercizi finanziari.

Le imprese del settore agricolo dedite alla produzione primaria di prodotti agricoli e le imprese del settore della pesca e dell'acquacoltura dedite alla produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti della pesca sono soggetti ad un regime speciale, ai sensi del disposto del reg. CE 1860 del 2004, modificato da reg. CE 1998 2006. Tale reg. fissa un contributo max concedibile di € 3.000/00.

	Progetti di formazione generale
GRANDI	60%
MEDIE	70%
PICCOLE	80%

Tali % vengono maggiorate di 10 punti percentuali se destinatari della forma
ai sensi dell'art.39, comma 2/a del reg. 800/08

Progetti di formazione specifica
25%
35%
45%

nazione sono lavoratori svantaggiati, definiti

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FESR 2007-2013	
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO	
W/P's:	
Prep. Da	
Riv. da	
Data verifica documentale	
Data verifica in loco	
Obiettivo Operativo	
Numero identificativo del progetto	
Titolo del progetto	
Procedura di gara adottata ai sensi del D.Lgs 163/2006 e s.m.i	
Importo a base di gara	
Gara sopra/sotto la soglia comunitaria	
Importo totale ammesso	
Importo totale impegnato	
Importo certificato dall'AdC	
Importo controllato	
Importo totale liquidato	
Eventuale importo da restituire	
Eventuale importo restituito	
Importo della spesa non ammissibile	
ESITO VERIFICA DOCUMENTALE	
data e firma supervisore	
data e firma AdA	
ESITO SOPRALLUOGO	
data e firma supervisore	
data e firma AdA	
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO	
data e firma supervisore	
data e firma AdA	
ESITO FINALE	
data e firma supervisore	
data e firma AdA	

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA D.G.R. DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA.					
2	NEL CASO DI PROGETTI "A CAVALLO" IMPLEMENTARE I PUNTI DI CONTROLLO DEL RELATIVO SHEET					
3	VERIFICA, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA GIA' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADA NELLE ANNUALITA' PRECEDENTI, SE SONO INTERVENUTE MODIFICHE E/O VARIAZIONI CHE POSSANO IMPATTARE SULLE PRECEDENTI VALUTAZIONI EFFETTUATE.					
4	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA					
5	VERIFICARE CHE, IN RELAZIONE AI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE, SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 55 DEL REG. CE 1083/2006 E S.M.I. NONCHE' CHE SIA STATA RISPETTATA LA RELATIVA PROCEDURA PREVISTA DAL MANUALE DI ATTUAZIONE DA PARTE DEL ROO E DAL BENEFICIARIO NELLA FASE PROPEDEUTICA ALL'ESECUZIONE, DURANTE L'ATTUAZIONE E A CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO.					
6	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL PARERE DEL NVVIP PER I PROGETTI SUPERIORI AI 10 Mc					
7	VERIFICARE, SE DEL CASO, CHE SIANO STATE RISPETTATE LE PROCEDURE CONNESSE ALL'APPROVAZIONE DEL GRANDE PROGETTO PREVISTE DAL MANUALE DI ATTUAZIONE					
8	VERIFICARE CHE SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO IN RELAZIONE ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE					
9	VERIFICA CHE SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO RELATIVAMENTE ALLE PARI OPPORTUNITA' ED ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE (REG. (CE) 1083/06)					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (IL PROCESSO VA REPLICATO PER CIASCUNA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DISPOSTA)						
PROCEDURA DI SELEZIONE						
10	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE/D.G.R. DI SELEZIONE DEL BENEFICIARIO. (nel caso di individuazione diretta del Beneficiario)					
11	VERIFICARE DOCUMENTO DI APPROVAZIONE SELEZIONE DEL BENEFICIARIO (Nel caso di procedura negoziale es. APQ). IN TAL CASO VERIFICARE LA D.G.R. DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA NEGOZIALE ADOTTATA					
12	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE/D.G.R. DI APPROVAZIONE DEL BANDO/AVVISO DI SELEZIONE DEL BENEFICIARIO. (nel caso di individuazione del Beneficiario con procedura valutativa)					
13	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO					

14	VERIFICARE, SE DEL CASO, LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE					
15	VERIFICARE L'ACCETTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEL BENEFICIARIO					
16	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI IMPEGNO DELLA SPESA					
17	VERIFICARE CHE IL BENEFICIARIO ABBA UN SISTEMA DI CONTABILITA' SEPARATA (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) PER L'OPERAZIONE E COSTITUISCA UN CONTO TESORERIA E/O UN CONTO CORRENTE PER ENTRATE E USCITE, ESCLUSIVAMENTE, A TUTTE LE OPERAZIONI AFFERENTI IL PO CAMPANIA FESR 2007-2013					
BANDI/AVVISI AFFIDAMENTO GARA						
18	VERIFICARE L'ATTO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO PRELIMINARE/DEFINITIVO/ ESECUTIVO.					
19	VERIFICARE ATTO DI INDIZIONE DELLA GARA					
20	VERIFICARE ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ART. 10 D.LGS. 163/06)					
21	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL CUP (Codice Unico di Progetto) E/O IL CIG (Codice Identificativo Gara). IL CIG E' OBBLIGATORIO PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000. (DELIBERAZIONE DEL 24.01.2008, GU N. 23 DEL 28.01.2008)					
22	VERIFICARE IN CASO DI PROCEDURE DI URGENZA LA LEGITTIMITA' (CAUSE IMPREVISTE ED IMPREVEDIBILI E NON IMPUTABILI ALLA STAZIONE APPALTANTE) DELLE MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA STESSA					
23	VERIFICARE CHE IL RICORSO AD AFFIDAMENTI DIRETTI SIA EFFETTUATO SOLO PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 €. (ART.125 COMMA 8 2° CAPOVERSO DEL D.LGS N. 163/06)					
24	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA DEL COTTIMO FIDUCIARIO (ART.125 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06 E S.M.I.) SIA EFFETTUATO SOLO PER LAVORI DI IMPORTO COMPRESO TRA 40.000 € E 200.000 €.					
25	VERIFICARE BANDO, DISCIPLINARE E CAPITOLATO					
26	VERIFICARE CHE SIA STATA DEFINITA NEL BANDO/AVVISO LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
27	VERIFICARE CHE SIA STATO RISPETTATO IL PRINCIPIO DI EQUIVALENZA NEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' (non discriminazione in base a nazionalità es.: rispetto della legge italiana, iscrizione a albi e/o registri nazionali equivalenti)					
28	VERIFICARE CHE NEL BANDO NON SIANO PREVISTE CONDIZIONI PARTICOLARMENTE GRAVOSE PER GLI STRANIERI (es richiesta di sede in italia, e/o rappresentanti fiscali in italia già in sede di presentazione dell'offerta e non post aggiudicazione della gara).					
29	VERIFICARE CHE NON ESISTA SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
30	VERIFICARE CHE CHE LE OFFERTE ECONOMICHE PRESENTATE DAI CONCORRENTI SIANO STATE CLASSIFICATE IN BASE AL PRINCIPIO DI EQUITTA' (assenza di sistemi di valutazione dei ribassi perequativi, ovvero che attribuiscono il medesimo punteggio a ribassi diversi)					
FORME DI PUBBLICITA' E RISPETTO DEI TERMINI						
31	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SULLA GUUE (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA ART. 65 E 66 DEL D.LGS 163/06) (verificare soglie nel relativo sheet)					

32	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU GURI (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA O SE L'IMPORTO E' PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ARTT 65, 66 E 122 DEL D.LGS 163/06)					
33	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU BURC (OBBLIGATORIA SEMPRE SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
34	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU ALMENO 2 QUOTIDIANI NAZIONALI (1 SE SOTTO SOGLIA DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ART 122 DEL D.LGS 163/06) E 2 QUOTIDIANI LOCALI (1 SE SOTTO SOGLIA DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ART 122 DEL D.LGS 163/06) ARTT 65 E 66 DEL D.LGS 163/06					
35	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DELLA STAZIONE APPALTANTE (SEMPRE OBBLIGATORIA SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
36	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DELL'OSSERVATORIO CONTRATTI PUBBLICI (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA O SE L'IMPORTO E' PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ARTT. 65, 66 E 122 DEL D.LGS 163/06)					
37	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA O SE L'IMPORTO E' PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ARTT. 65, 66 E 122 DEL D.LGS 163/06)					
38	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DOVE SI ESEGUIRANNO I LAVORI (OBBLIGATORIO PER LAVORI D'IMPORTO INFERIORE A € 500.000 ART 122 COMMA 5 DEL D.LGS 163/06)					
39	VERIFICARE NEL CASO DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI TRAMITE PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO CHE LA STESSA SIA AVVENUTA PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI, SE SUSSISTANO IN TALE NUMERO SOGGETTI IDONEI (ART. 125 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06)					
40	VERIFICARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A € 500.000 CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI TRASPARENZA, CONCORRENZA E ROTAZIONE E SIANO STATI INVITATI ALMENO TRE OPERATORI ECONOMICI. (ART. 57 COMMA 6 DEL D.LGS. 163/06)					
41	VERIFICARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER LAVORI DI IMPORTO COMPRESO TRA € 100.000 E € 500.000 CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI TRASPARENZA, CONCORRENZA E ROTAZIONE E SIANO STATI INVITATI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI. (ART. 122 COMMA 7 bis DEL D.LGS. 163/06)					
42	VERIFICARE, IN CASO DI PROCEDURA RISTRETTA D'URGENZA, CHE LE MOTIVAZIONI DELL'URGENZA SIANO INDICATE NELL'AVVISO/BANDO(art.70 comma 11 e 122 comma 6 let. G del D.LGS 163/06)					
43	VERIFICARE PER EVENTUALI PROCEDURE SOPRA NON MENZIONATE IL RISPETTO DELLE FORME DI PUBBLICITA' E DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 163/06					
44	VERIFICARE NEL CASO CI SIA STATO UN AVVISO DI PREINFORMAZIONE IL RISPETTO DELLE MODALITA' PREVISTE DAGLI ARTT. 63 E 66 DEL D.LGS N. 163/2006					
45	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE ORIGINARIA					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014				PARTE I  Atti della Regione		
4b	SHEET RIEPILOGO TERMINI)	TERMINI MINIMI PREVISTI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO (VEDI						
RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE								
47	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DOMANDE/OFFERTE E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO							
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI								
48	VERIFICARE ATTO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE							
49	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA RISPETTO AI PARTECIPANTI ALLA GARA							
50	VERIFICARE DAI VERBALI DI GARA IL RISPETTO DELLE PROCEDURE PER L'APERTURA DEI PLICHI, L'ACCERTAMENTO DA PARTE DELLA COMMISSIONE DEI REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE ALLA FASE SUCCESSIVA E DEL CONTROLLO A CAMPIONE (10%) SUL POSSESSO DEI REQUISITI AI SENSI DELL'ART. 48 c.1 DEL D.LGS N. 163/2006.							
51	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE ALLE DITTE ESCLUSE ENTRO CINQUE GIORNI DALL'ESCLUSIONE (ART. 79 COMMA 5 LET. B DEL D.LGS 163/06) O LA NOTIFICA AL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO NEL VERBALE DELLA SEDUTA DI GARA							
52	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE SIA QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE TUTTI I CRITERI DETTAGLIATI DI AGGIUDICAZIONE SIANO GIA' PRESENTI NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (da confrontare con i criteri di aggiudicazione indicati nei verbali della commissione aggiudicatrice)							
53	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 5, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 86 COMMA 1 E 4 DEL D.LGS. 163/06) (vedi sheet soglia di anomalia)							
54	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO, L' IMPORTO E' INFERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 10, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 122 COMMA 9 D.LGS. 163/06) (VEDI SHEET SOGLIA DI ANOMALIA)							
55	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA SE IN RELAZIONE ALLE OFFERTE PRESENTATE SIA I PUNTI RELATIVI AL PREZZO, SIA LA SOMMA DEI PUNTI RELATIVI AGLI ALTRI ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO ENTRAMBI PARI O SUPERIORI AI QUATTRO QUINTI DEI CORRISPONDENTI PUNTI MASSIMI PREVISTI DAL BANDO (ART. 86 c. 2 DEL D.Lgs 163/06)							
56	VERIFICARE NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO SUPERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' PARI O SUPERIORE A 5 CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06.							
57	VERIFICARE, NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' INFERIORE A 10 , CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06. (ART. 122 COMMA 9 DEL D.LGS.163/06)							

58	VERIFICARE, NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE A 10, CHE L'ESCLUSIONE AUTOMATICA DELLE OFFERTE ANOMALE VENGA EFFETTUATA SOLO SE PREVISTA DAL BANDO (ART. 122 COMMA 9 DEL D.LGS.163/06)				
59	VERIFICARE NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06 (ART. 87 COMMA 1 DEL D.LGS 163/06)				
60	VERIFICARE CHE NON SIANO STATI POSTI LIMITI AL TIPO DI GIUSTIFICAZIONI DA PRESENTARE MA PUR SEMPRE NEL RISPETTO IMPERATIVO DELLE NORME SOCIALI/SALARIALI O DELLE NORME DI SICUREZZA SUL LAVORO (NOTA MEF N. 31203 DEL 10.03.2008 E ART. 87 COMMA 3 E 4 DEL D.LGS. N. 163/06)				
61	VERIFICARE L'ATTO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA				
62	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA GARA A TUTTI I PARTECIPANTI ENTRO CINQUE GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA (ART. 79 COMMA 5 DEL D.LGS. N. 163/06)				
63	VERIFICARE CHE SIA STATO ESPLETATO IL CONTROLLO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA' DICHIARATI DAL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO E DAL SECONDO IN GRADUATORIA QUANDO QUESTI NON SONO STATI GIA' SORTEGGIATI (ART. 48 C.1 E 2 DEL D.LGS 163/06)				
64	VERIFICARE ATTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA				
65	VERIFICARE APPROVAZIONE QUADRO ECONOMICO POST-GARA E DECRETO DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO LA GARA				
66	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI GARA ABBIANO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO				
67	VERIFICARE ATTO DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO, SE PREVISTA, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.LGS 163/06.				
68	VERIFICARE CHE L'OGGETTO E IL COSTO DEL CONTRATTO CORRISPONDA A QUANTO RIPORTATO NEGLI ATTI DI GARA				
69	VERIFICARE CHE ALL'INTERNO DEL CONTRATTO VI SIA IL RICHIAMO ESPlicitO AGLI OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA LEGGE 136/2010 ART. 3				
3° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA					
ESECUZIONE DEI LAVORI					
70	VERIFICARE IL VERBALE DI CONSEGNA DEI LAVORI REDATTO IN CONTRADDITTORIO CON L'ESECUTORE; DALLA DATA DI TALE VERBALE DECORRE IL TERMINE UTILE PER IL COMPIMENTO DEI LAVORI				
71	VERIFICARE EVENTUALI RICHIESTE DI PROROGA E RELATIVE APPROVAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE				
72	VERIFICARE IN SEGUITO AD EVENTUALI SOSPENSIONI E RIPRESE DEI LAVORI O PROROGHE CHE IL TERMINE ULTIMO PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI SIA CORRETTAMENTE RIDETERMINATO				
VARIANTI IN CORSO D'OPERA					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014				PARTE I  Atti della Regione	
73	PROGETTO APPROVATO SIA DISPOSTA DAL DIRETTORE DEI LAVORI E PREVENTIVAMENTE APPROVATO DALLA STAZIONE APPALTANTE AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART. 132 DEL D.LGS 163/06						
74	NEL CASO IN CUI SIANO INTERVENUTE VARIANTI IN CORSO D'OPERA SPECIFICARE IN QUALE DELLE TIPOLOGIE DI CUI ALLE LETTERE DEL COMMA 1 DELL'ART. 132 DEL D.LGS. 163/06 LE STESSE RIENTRINO.						
75	VERIFICARE CHE IN CASO DI VARIANTI INTERVENUTE AI SENSI DELL'ART. 132 COMMA 1, LE STESSE COMPORTINO UN AUMENTO MASSIMO DEL CONTRATTO ORIGINARIO NON SUPERIORE AL 20% DELL'IMPORTO DELL'APPALTO (L'IMPORTO DELL'APPALTO E' FORMATO DALLA SOMMA RISULTANTE DAL CONTRATTO ORIGINARIO, AUMENTATO DELL'IMPORTO DEGLI ATTI DI SOTTOMISSIONE E DEGLI ATTI AGGIUNTIVI PER VARIANTI GIA' INTERVENUTE O ALTRI IMPORTI EVENTUALMENTE RICONOSCIUTI ALL'ESECUTORE)						
76	VERIFICARE CHE NEL CASO IN CUI LE VARIANTI RIENTRINO NELLA FATTISPECIE DI CUI ALLA LETTERA e) DEL COMMA 1 DELL'ART.132 DEL D.LGS 163/06 E SUPERINO IL 20% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO, IL SOGGETTO AGGIUDICATORE ABBA PROCEDUTO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E ALL'INDIZIONE DI UNA NUOVA GARA. (ART.132 DEL D.LGS N. 163/06)						
77	VERIFICARE CHE L'IMPORTO DELLE VARIANTI FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DELL'OPERA E ALLA SUA FUNZIONALITA', SEMPRECHE' NON COMPORTINO MODIFICHE SOSTANZIALI E SIANO MOTIVATE DA OBIETTIVE ESIGENZE DERIVANTI DA CIRCOSTANZE SOPRAVVENUTE E IMPREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO, NON SIA SUPERIORE AL 5% DELL'IMPORTO ORIGINARIO DEL CONTRATTO E CHE LA STESSA TROVI COPERTURA NELLA SOMMA STANZIATA PER IMPREVISTI O, OVE CONSENTITO, MEDIANTE UTILIZZAZIONE DELLE EVENTUALI ECONOMIE DA RIBASSI CONSEGUITE IN SEDE DI GARA. (ART. 132 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)						
78	VERIFICARE GLI ATTI DI SOTTOMISSIONE STIPULATI IN SEGUITO A VARIAZIONI, CONTENUTE NEL LIMITE DEL 20% DELL'IMPORTO DELL'APPALTO						
LAVORI COMPLEMENTARI							
79	VERIFICARE CHE I LAVORI COMPLEMENTARI, NON COMPRESI NEL PROGETTO INIZIALE, NE' NEL CONTRATTO INIZIALE, SIANO INTERVENUTI A SEGUITO DI UNA CIRCOSTANZA IMPREVISTA E SIANO DIVENUTI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DELL'OPERA (ART. 57 COMMA 5 LET. a) DEL D.LGS 163/06)						
80	VERIFICARE CHE I LAVORI NON SIANO SEPARABILI SOTTO IL PROFILO TECNICO O ECONOMICO DAL CONTRATTO INIZIALE E CHE NON RECHINO GRAVI INCONVENIENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE, OVVERO PURE ESSENDO SEPARABILI SIANO NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO ORIGINARIO (ART.57 COMMA 5 LET. a)1 DEL D.LGS 163/06)						
81	VERIFICARE SEMPRE NEL CASO CHE I LAVORI SONO STATI AFFIDATI ALLA STESSA DITTA CHE ESEGUE L'OPERA, IL VALORE COMPLESSIVO DEI CONTRATTI PER LAVORI COMPLEMENTARI NON SUPERI IL 50% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO INIZIALE (ART.57 COMMA 5 LET. a.2) DEL D.LGS 163/06)						
CONCLUSIONE DEI LAVORI							
82	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI I LAVORI SONO IN CORSO D'OPERA, LO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI STESSI CON EVIDENZA DELL'ULTIMO SAL REDATTO ED EVENTUALE COLLAUDO PARZIALE E/O ULTIMO VERBALE DI SOPRALLUOGO						

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014				PARTE I  Atti della Regione	
83	VERIFICARE CHE PER I LAVORI SIANO CONCLUSI CHE SIANO STATI RISPETTATI I TERMINI PREVISTI PER L'UTIMAZIONE DEI LAVORI E NEL CASO DI MANCATO RISPETTO VERIFICARE L'APPLICAZIONE DELLE PENALI PREVISTE DAL CONTRATTO						
84	VERIFICARE IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 500.000 € (ART.141 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)						
85	VERIFICARE PER LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 500.000 € MA INFERIORE A 1.000.000 € O IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE O IL CERTIFICATO DI COLLAUDO (ART.141 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)						
86	VERIFICARE, PER I LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 1.000.000 DI €, IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE E IL CERTIFICATO DI COLLAUDO (ART.141 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)						
INCARICHI PROFESSIONALI							
87	VERIFICARE CHE PER INCARICHI AL DI SOPRA DI 100.000 € VENGANO APPLICATE LE PROCEDURE E I SISTEMI DI AGGIUDICAZIONE PREVISTE PER I CONTRATTI DI RILEVANZA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 91 COMMA 1 DEL D.LGS 163/06						
88	VERIFICARE CHE PER GLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE, DI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE, DI DIREZIONE DEI LAVORI, DI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE E DI COLLAUDO, NEL RISPETTO DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 120 COMMA 2 BIS DEL D.LGS 163/06, DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 € MA SUPERIORI A 20.000 €, GLI AFFIDAMENTI SIANO STATI EFFETTUATI A CURA DEL RUP AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 90 COMMA 1 LET. d), e), f), f bis), g) e h), NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE, PARITA' DI TRATTAMENTO, PROPORZIONALITA' E TRASPARENZA, SELEZIONANDO ED INVITANDO ALMENO 5 SOGGETTI SE SUSSISTONO IN TALE NUMERO ASPIRANTI IDONEI (ART.91 COMMA 2 DEL D.LGS 163/06)						
89	VERIFICARE CHE LA LETTERA D'INVITO CONTENGA GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELLA PRESTAZIONE RICHIESTA (ART.91 COMMA 2 E ART. 57 COMMA 6 DEL D.LGS 163/06)						
90	VERIFICARE CHE, NEL CASO IN CUI IL VALORE DELLE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE DEI LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, SUPERI COMPLESSIVAMENTE LA SOGLIA DI APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA COMUNITARIA, L'AFFIDAMENTO DIRETTO AL PROGETTISTA DELLA DIREZIONE DEI LAVORI E DEL COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, SIA ESPRESSAMENTE PREVISTO DAL BANDO DI GARA DELLA PROGETTAZIONE (ART. 91 COMMA 6 DEL D.LGS. 163/06)						
91	VERIFICARE L'ATTO DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E LA CONVENZIONE STIPULATA CON IL PROFESSIONISTA						
4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA							
VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO							
92	VERIFICARE LA CHECK LIST DI PROGETTO CONTENENTE L'ELENCO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO						
93	VERIFICARE LA DESCRIZIONE DEI FLUSSI DEI PROCESSI GESTIONALI (FLOW CHART)						

94	VERIFICARE LA CHECK LIST DELL'UDC E LA CHECK LIST DEL BENEFICIARIO ENTRAMBE FIRMATE DAI RESPONSABILI DEL CONTROLLO					
95	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA RESA DAL BENEFICIARIO					
96	VERIFICARE CHE L'EROGAZIONE DELL'ACCONTO (pari al 30% dell'importo finanziato per OOPP e servizi superiori a 5 M€ ed al 20% dell'importo finanziato per OOPP e servizi inferiori a 5 M€) SIA CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE CHE DIMOSTRI L'AVVIO DEI LAVORI ED IL RISPETTO, LADDOVE PREVISTO, DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' AI SENSI DELL'ART. 8 C. 3 DEL REG. (CE) N. 1828/06, IN COERENZA CON LE LINEE GUIDA E STRUMENTI PER COMUNICARE IL POR FESR DI CUI AL D.D. 94/2009 E S.M.I.					
97	VERIFICARE, PER I BENEFICIARI DIVERSI DAGLI ENTI PUBBLICI, CHE L'EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE SIA SUBORDINATA ALLA PRESENTAZIONE DI VALIDA POLIZZA FIDEJUSSORIA					
98	VERIFICARE CHE LE EROGAZIONI SUCCESSIVE SIANO CONCESSE AL RAGGIUNGIMENTO DI SAL (non inferiori al 10% dell'importo finanziato per OOPP e servizi superiori a 5 M€ ed al 20% dell'importo finanziato per OOPP e servizi inferiori a 5 M€) IN FORMA DI RIMBORSO DI SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE DAL BENEFICIARIO E COMPROVATE DA FATTURE QUIETANZATE O DOCUMENTAZIONE AVENTE MEDESIMO VALORE PROBATORIO, A MENO DI SPECIFICHE ESIGENZE CHE DOVRANNO ESSERE VALUTATE SINGOLARMENTE DAL ROO.					
99	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI L'ANTICIPO RICEVUTO DALLA REGIONE CAMPANIA NON COPRA GLI STATI DI AVANZAMENTO MATURATI PER L'OPERAZIONE FINANZIATA ED IL ROO DECIDE DI RIMBORSARE IN FAVORE DEL BENEFICIARIO FATTURE NON QUIETANZATE, CHE IL DECRETO DI LIQUIDAZIONE INDICHI I TEMPI (non oltre i due mesi dall'avvenuto accredito) ENTRO I QUALI IL BENEFICIARIO DEVE ATTESTARE PAGAMENTI PER UN AMMONTARE PARI AL 100% DELLE RISORSE ANTICIPATE DAL ROO E TRASMETTERE LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.					
100	VERIFICARE CHE IL SALDO SIA RICHIESTO SOLO INSEGUITO ALLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA FINE DI TUTTI LAVORI ED IL RISPETTO NEI CASI PREVISTI DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA'; VERIFICARE CHE DAL SALDO SIANO DEDOTTI EVENTUALI INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL C/C DEDICATO NEL PERIODO DI ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE					
101	VERIFICARE L'AVVENUTO INVIO AL ROO DEI DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'/OPERAZIONI FINANZIATE NEI MODI E NEI TEMPI RICHIESTI DALLO STESSO					
102	VERIFICARE, NEL CASO L'OPERAZIONE RIENTRI NEL CAMPO DI ATTUAZIONE DELL'ART. 55 REG. (CE) 1083/06, L'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL MANUALE DI ATTUAZIONE					
103	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DAL BENEFICIARIO PER I LAVORI NON SIANO SUPERIORI AL CONTRATTO STIPULATO COMPRENSIVO DI EVENTUALI ATTI DI SOTTOMISSIONE E/O CONTRATTI AGGIUNTIVI					

104	VERIFICARE L'INCASSO DEL CONTRIBUTO E VERIFICARE LA CORRISPONDENZA C/C A QUELLO COMUNICATO					
105	VERIFICARE LA PRESENZA DELL'ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA NON ESISTENZA DEL DOPPIO FINANZIAMENTO DELL'OPERAZIONE					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
106	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL ROO					
107	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE					
108	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE ED ACQUISIRNE COPIA. VERIFICARE L'ELEGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
109	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
110	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE GLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DEBITAMENTE QUIETANZATI					
111	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA P.O. CAMPANIA FESR 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO ED ACQUISIRNE COPIA					
112	VERIFICA CHE LE SPESE GENERALI CERTIFICATE NON SIANO SUPERIORI AL 12% DELL' IMPORTO POSTO A BASE D'ASTA [a + b1 (VOCI DEL QUADRO ECONOMICO REDATTO IN COERENZA CON L'ART. 17 DEL DPR 554/99 e s.m.i.)] AL NETTO DELL'IVA ED ALTRE IMPOSTE, OVE DOVUTO, E DEL VALORE DELLE ESPROPRIAZIONI					
113	VERIFICARE CHE LE SPESE CERTIFICATE PER L'ACQUISIZIONE DI TERRENI NON SIANO SUPERIORI AL 10% DELLA SPESA AMMISSIBILE TOTALE DELL'OPERAZIONE. (ART. 5 DEL DPR N. 196/2008 E ART. 7 DEL REG.CE 1080/2006)					
114	VERIFICARE PER GLI INCARICHI TECNICI CHE IL TOTALE AMMESSO E CERTIFICATO PER SINGOLO INCARICO NON SIA SUPERIORE ALL'INCARICO AFFIDATO E CHE NEL CASO SIA STATA CERTIFICATA LA RITENUTA DI ACCONTO VERIFICARNE IL PAGAMENTO TRAMITE F24					
CONTROLLI						
115	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL TEAM O.O., IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					

116	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC, L'ESITO DEL CONTROLLO					
117	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
118	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICA FISICA DELL'INTERVENTO						
119	VERIFICARE LA REALIZZAZIONE DELL'OPERA COFINANZIATA					
120	VERIFICARE L'EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E FRUIBILITA' DELL'OPERA COFINANZIATA					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	ATTI PROPEDEUTICI PER L'"AMMISSIBILITA" A FINANZIAMENTO SUL PO FSE/FESR 2007/2013					
1	VERIFICARE LA DGR 1276 DEL 22/07/2009 E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
2	VERIFICARE LA SCHEDA DI COERENZA E AMMISSIBILITA' SUL P.O. 2007-2013 REDATTA DAL RdM E CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
	INTERVENTI COMPLETATI E NON INTERAMENTE CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
3	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
4	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE LA DIFFERENZA TRA IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO E L'IMPORTO GIÀ CERTIFICATO SUL POR 2000-2006 CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
5	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
6	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
7	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
8	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI COMPLETATI E MAI CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
9	VERIFICARE IL DECRETO DI REVOCA DEL FINANZIAMENTO SUL P.O. 2000-2006					
10	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
11	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
12	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
13	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
14	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
15	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI NON COMPLETATI E NON OPERATIVI ALLA DATA DEL 30.06.2009 SUL POR 2000-2006					
16	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
17	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA L'IMPORTO DETERMINATO PER IL COMPLETAMENTO					

	BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA	DISIMPEGNO DELLE IMPEGNI TRA QUANTO SUL P.O.2000-2006	n. 74 del	27 Ottobre	2014	PARTE I  Atti della Regione	
19	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO						
20	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE DOPO IL 30.06.2009						

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA			scarto	ali	anomale	importo contratto	GUIDA	
				n. 74 del 27 Ottobre 2014			II. PARTE I Atti della Regione	
3							IMPORTO TOTALE DA APPALTAIRE	-
4							Numero offerte presentate = A	1
5							Numero offerte non ammesse = B	1
6							Numero delle offerte ammesse = C = A-B	-
7							10% delle offerte arrotondato = D	-
8							offerte uguali sul limite delle ali = E	-
9							offerte che non concorrono alla media = F = Dx2 + E	-
10							offerte che concorrono alla media = C - F	-
11							Somma offerte che formano la media	-
12							MEDIA OFFERTE CENTRALI = M1	-
13							offerte superiori alla media centrale	-
14							SOMMA DEGLI SCARTI	-
15							MEDIA DEGLI SCARTI = M2	-
16							SOGLIA DI ANOMALIA = M1 + M2	0,0000%
17							Numero offerte pari o superiori alla soglia di anomalia	-
18								
19								1
20							simulazione offerta da contrattualizzare:	
21							inserisci il numero del concorrente:	
22							Ribasso dell'offerta da contrattualizzare	
23							Importo del ribasso (risparmio)	#VALORE!
24							Importo del CONTRATTO	#VALORE!
25							percentuale garanzia fideiussoria	#VALORE!
26							Importo garanzia fideiussoria	#VALORE!
27							(ridotta al 50% per impresa certificata)	#VALORE!
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

	Nominativo Concorrente	Punteggio MAX Offerta Tecnica	Punteggio MAX Offerta Economica	Punteggio Offerta Tecnica	Punteggio Offerta Economica	Validità dell'Offerta
1	ANNA	70	30	50	20	Offerta Valida
2	PINA	70	30	70	30	Offerta Anomala
3	GAETANO	70	30	70	25	Offerta Anomala
4	GENNARO	70	30	70	10	Offerta Valida
5						#DIV/0!
6						#DIV/0!
7						#DIV/0!
8						#DIV/0!
9						#DIV/0!
10						#DIV/0!
11						#DIV/0!
12						#DIV/0!
13						#DIV/0!
14						#DIV/0!
15						#DIV/0!
16						#DIV/0!
17						#DIV/0!
18						#DIV/0!
19						#DIV/0!
20						#DIV/0!
21						#DIV/0!
22						#DIV/0!
23						#DIV/0!
24						#DIV/0!
25						#DIV/0!
26						#DIV/0!
27						#DIV/0!
28						#DIV/0!
29						#DIV/0!
30						#DIV/0!
31						#DIV/0!
32						#DIV/0!
33						#DIV/0!
34						#DIV/0!
35						#DIV/0!
36						#DIV/0!
37						#DIV/0!
38						#DIV/0!
39						#DIV/0!
40						#DIV/0!
41						#DIV/0!
42						#DIV/0!
43						#DIV/0!
44						#DIV/0!
45						#DIV/0!
46						#DIV/0!
47						#DIV/0!
48						#DIV/0!
49						#DIV/0!
50						#DIV/0!

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		PUBBLICITA'	n. 74
Servizi e forniture (artt. 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006)			
ATTO	FORME DI PUBBLICITA'	SOTTO SOGLIA	SOPRA SOGLIA
Avviso di Preinformazioni e	G.U. della C.E.	NO	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	SI	SI
	B.U.R.C.	SI	SI
	profilo committente	SI	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
Avviso esito di gara	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due
	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	NO	SI
	profilo committente	NO	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due

del 27 Ottobre 2014

RIEPI

PARTE I

Atti della Regione

Servizi e forniture (artt. 70, 71, 72, 79,124 del D.Lgs 163/2006)					
TIPO DI PROCEDURA		SOTTO SOGLIA		SOPRA SOGLIA	
		con preinformazion	senza preinformazione	con preinformazione	senza preinformazione
Procedura aperta	Termini ricezione offerte	da 7 a 10	15	da 22 a 36	52*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	15	da 22 a 29	45*
	con le precedenti condizioni	da 7 a 10	15	da 22 a 29	40
Procedura ristretta e negoziata previo bando e dialogo competitivo	dal bando per ricezione dom	7	7	37	37
	con bandi trasmessi on line	7	7	30	30
Procedura ristretta	dagli inviti per ricez. Offerte	da 7 a 10	10	da 22 a 36	40*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	10	da 22 a 29	33*
Procedura ristretta con	dal bando per ricezione dom.	10	10	15	15
	dagli inviti per ricez. Offerte	5	5	10	10
Procedura negoziata o dialogo competitivo	dagli inviti per ricez. Offerte	10	10	20	20
Per tutte le procedure	sped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
	Informaz. entro giorni dalla scad	6	6	6	6
	Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
	Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
	Comunic. Dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

* Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dlg 163/06

* Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dlgs 163/06

	2006/2007	2008/2009	2010/2011
Lavori	€ 5.278.000,00	€ 5.150.000,00	€ 4.845.000,00
Servizi e Forniture Settore Ordinario	€ 211.000,00	€ 206.000,00	€ 193.000,00
Servizi e Forniture Amministrazioni statali	€ 137.000,00	€ 133.000	€ 125.000,00
Servizi e Forniture Settore Speciale	€ 422.000,00	€ 412.000	€ 387.000,00

[illegible]

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. 2007-2013		
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modifiche e integrazioni		
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO		
W/P's:		
Prep. da:		
Riv. Da		
data verifica documentale c/o ROO		
data del sopralluogo		
Obiettivo Operativo		
Numero identificativo del progetto		
Titolo del progetto		
Procedura di gara adottata ai sensi del D.Lgs 163/2006 e s.m.i		
Importo a base di gara		
Gara sopra/sotto la soglia comunitaria		
Importo totale ammesso		
Importo totale impegnato		
Importo controllato		
Importo certificato da AdC al 31.12.2010		
Importo totale liquidato		
Eventuale importo da restituire		
Eventuale importo restituito		
Importo della spesa non ammissibile		
ESITO VERIFICA DOCUMENTALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO SOPRALLUOGO		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO		
ESITO FINALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		

DATA E FIRMA ADA		

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E VERIFICA CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA.					
2	VERIFICA IL PARERE DELL'ADG PROPEDEUTICO ALLA DGR DI PROGRAMMAZIONE					
3	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA					
4	VERIFICA SE TRATTASI DI PROGETTO A CAVALLO IN TAL CASO VERIFICA LO SHEET DEGLI INTERVENTI A CAVALLO					
5	VERIFICA CHE SONO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO (PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE ART. 5 REG(CE) 1983/06 COME MODIFICATO DAL REG(CE) 1341/08)					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (IL PROCESSO VA REPLICATO PER CIASCUNA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DISPOSTA)						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
AMMISSIBILITA' A FINANZIAMENTO						
6	VERIFICARE L'ATTO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO					
7	VERIFICARE L'ATTO DI IMPEGNO DELLA SPESA					
BANDI/AVVISI						
8	VERIFICARE L'ATTO DI INDIZIONE DELLA GARA (ES.DECRETO DIRIGENZIALE SE IL PROGETTO E' A TITOLARITA' REGIONALE; ALTRO ATTO DI INDIZIONE SE IL PROGETTO E' A REGIA)					

9	VERIFICARE IL DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO(ART. 10 D.LGS. 163/06)					
10	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL CUP (Codice Unico di Progetto) E/O IL CIG (Codice Identificativo Gara). IL CIG E' OBBLIGATORIO PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DI IMPORTO SUPERIORE A € 20.000. (DELIBERAZIONE DEL 24.01.2008, GU N. 23 DEL 28.01.2008) CIG OBBLIGATORIO DAL 7/09/2010 (L.136/2010)					
11	VERIFICARE IN CASO DI PROCEDURE DI URGENZA LA LEGITTIMITA' DELLE MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA STESSA					
12	VERIFICARE, IN CASO DI PROCEDURA RISTRETTA D'URGENZA, LA LEGITTIMITA' DELLE MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA STESSA E L'INDICAZIONE DELLE STESSE NELL'AVVISO/BANDO.					
13	VERIFICARE CHE IL RICORSO AD AFFIDAMENTI DIRETTI SIA EFFETTUATO SOLO PER FORNITURE O SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 20.000 €. (ART.125 COMMA 11, DEL D.LGS N. 163/06					
14	VERIFICARE CHE IL RICORSO AD AFFIDAMENTI IN HOUSE SIA EFFETTUATO NEL RISPETTO DEI REQUISITI RICHIESTI DALL'ART. 13 DEL DL N. 223/2006 CONVERTITO IN LEGGE N.248/2006, E CHE L'ENTE AFFIDATARIO ABBIA TUTTI I REQUISITI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA. VERIFICARE: STATUTO DELL'ENTE PER STABILIRE CHE POSSIEDA I REQUISITI DI ENTE IN HOUSE, VERBALE DEL CDA DELL'ENTE IN HOUSE CHE STABILISCE DI PROCEDERE ALL'ESECUZIONE DEL PROGETTO. (IL SETTORE DEI BENI CULTURALI E' ESCLUSO DALL'AFFIDAMENTO IN HOUSE)					
15	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA DEL COTTIMO FIDUCIARIO (ART.125 COMMA 11 DEL D.LGS.163/06 E S.M.I.) SIA EFFETTUATO SOLO PER FORNITURE O SERVIZI DI VALORE PARI O SUPERIORE A 20.000 EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI AL COMMA 9 DELLO STESSO ART. 125 D.LGS 163/06 (VERIFICARE SHEET RELATIVO ALLE SOGLIE)					
16	VERIFICARE NEL CASO DI AFFIDAMENTO PER SERVIZI E FORNITURE TRAMITE PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO CHE LA STESSA SIA AVVENUTA PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI, SE SUSSISTANO IN TALE NUMERO SOGGETTI IDONEI (ART. 125 COMMA 11 DEL D.LGS.163/06)					
17	VERIFICARE BANDO, DISCIPLINARE E CAPITOLATO					
18	VERIFICARE CHE SIA STATA DEFINITA NEL BANDO/AVVISO LA FONTE DI FINANZIAMENTO					

19	VERIFICARE CHE SIA STATO RISPETTATO IL PRINCIPIO DI EQUIVALENZA NEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' (NON DISCRIMINAZIONE IN BASE A NAZIONALITA', ES.: RISPETTO DELLA LEGGE ITALIANA, ISCRIZIONE AD ALBI E/O REGISTRI NAZIONALI EQUIVALENTI)					
20	VERIFICARE CHE NEL BANDO NON SIANO PREVISTE CONDIZIONI PARTICOLARMENTE GRAVOSE PER GLI STRANIERI (AD ES.: RICHIESTA DI SEGE LEGALE IN ITALIA E/O RAPPRESENTANTI FISCALI IN ITALIA GIA' IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E NON POST AGGIUDICAZIONE DELLA GARA)					
21	VERIFICARE CHE NON ESISTA SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
22	VERIFICARE CHE LE OFFERTE ECONOMICHE PRESENTATE DAI CONCORRENTI SIANO STATE CLASSIFICATE IN BASE AL PRINCIPIO DI EQUITA' (ASSENZA DI SISTEMI DI VALUTAZIONE DEI RIBASSI PEREQUATIVI, OVVERO CHE ATTRIBUISCANO IL MEDESIMO PUNTEGGIO A RIBASSI DIVERSI)					
FORME DI PUBBLICITA' E RISPETTO DEI TERMINI						
23	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SULLA GUUE (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA)					
24	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU GURI (OBBLIGATORIA SOPRA SOGLIA E SOTTO SOGLIA)					
25	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU BURC E SUL SITO DELLA STAZIONE APPALTANTE (OBBLIGATORI SEMPRE SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
26	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU ALMENO 2 QUOTIDIANI NAZIONALI E 2 QUOTIDIANI LOCALI SE L'IMPORTO E' SOPRA SOGLIA					
27	VERIFICARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER FORNITURE E SERVIZI LA SUSSISTENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 57 DEL D.LVO 163/06 ED IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, CONCORRENZA E ROTAZIONE E CHE SIANO STATI INVITATI ALMENO TRE OPERATORI ECONOMICI. (ART. 57 COMMA 6 DEL D.LGS. 163/06)					
28	VERIFICARE PER EVENTUALI PROCEDURE SOPRA NON MENZIONATE IL RISPETTO DELLE FORME DI PUBBLICITA' E DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 163/06					
29	VERIFICARE NEL CASO CI SIA STATO UN AVVISO DI PREINFORMAZIONE IL RISPETTO DELLE MODALITA' PREVISTE DAGLI ARTT.66 E 63 DEL D.LGS N. 163/2006					
30	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE ORIGINARIA					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014			PARTE I  Atti della Regione	
31	VERIFICARE IL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI PREVISTI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO (VEDI SHEET RIEPILOGO TERMINI)					
RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE						
32	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DOMANDE/OFFERTE E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO					
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE						
33	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI/OFFERTE					
34	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA RISPETTO ALLE IMPRESE PARTECIPANTI ALLA GARA. VERIFICARE, INOLTRE, NEL CASO DI VALUTAZIONE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE LA COMMISSIONE RISPETTI LE PRESCRIZIONI DI CUI ALL'ART.84 DEL DLGS 163/06 E SMI					
35	VERIFICARE DAI VERBALI DI GARA IL RISPETTO DELLE PROCEDURE PER L'APERTURA DEI PLICHI, L'ACCERTAMENTO DA PARTE DELLA COMMISSIONE DEI REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE ALLA FASE SUCCESSIVA E DEL CONTROLLO A CAMPIONE (10%) SUL POSSESSO DEI REQUISITI AI SENSI DELL'ART. 48 COMMA 1 DEL D.LGS N. 163/2006.					
36	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE AI PARTECIPANTI ESCLUSI ENTRO CINQUE GIORNI DALL'ESCLUSIONE (ART. 79 COMMA 5 LET. B DEL D.LGS 163/06) O LA NOTIFICA AL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO NEL VERBALE DELLA SEDUTA DI GARA					
37	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE SIA QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE TUTTI I CRITERI DETTAGLIATI DI AGGIUDICAZIONE SIANO GIA' PRESENTI NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (DA CONFRONTARE CON I CRITERI DI AGGIUDICAZIONE INDICATI NEI VERBALI DELLA COMMISSIONE AGGIUDICATRICE)					
38	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 5, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 86 COMMA 1 E 4 DEL D.LGS. 163/06)					
39	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, SE IN RELAZIONE ALLE OFFERTE PRESENTATE SIA I PUNTI RELATIVI AL PREZZO, SIA LA SOMMA DEI PUNTEGGI RELATIVI AGLI ALTRI ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO ENTRAMBI PARI O SUPERIORI AI QUATTRO QUINTI DEI CORRISPONDENTI PUNTEGGI MASSIMI PREVISTI DAL BANDO (ART. 86 c. 2 DEL D.Lgs 163/06)					
40	VERIFICARE CHE NEL CASO DI SERVIZI O FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06.					

41	VERIFICARE, NEL CASO SIA PREVISTO NEL BANDO L'APPLICAZIONE DEL COMMA 8 DELL'ART. 124 DEL DLGS 163/06 (AGGIUDICAZIONE AL PREZZO PIU' BASSO E IMPORTO PARI O INFERIORE A € 100.000) CHE NON SIANO STATE ESCLUSE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE SE LE OFFERTE AMMESSE SONO INFERIORI A 10 E INOLTRE CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06.					
42	VERIFICARE CHE NON SIANO STATI POSTI LIMITI AL TIPO DI GIUSTIFICAZIONI DA PRESENTARE MA PUR SEMPRE NEL RISPETTO IMPERATIVO DELLE NORME SOCIALI/SALARIALI O DELLE NORME DI SICUREZZA SUL LAVORO (NOTA MEF N. 31203 DEL 10.03.2008 E ART. 87 COMMA 3 E 4 DEL D.LGS. N. 163/06)					
43	VERIFICARE L'ATTO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA					
44	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA GARA A TUTTI I PARTECIPANTI ENTRO CINQUE GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA (ART. 79 COMMA 5 DEL D.LGS. N. 163/06)					
45	VERIFICARE CHE SIA STATO ESPLETATO IL CONTROLLO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA' DICHIARATI DAL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO E DAL SECONDO IN GRADUATORIA QUANDO QUESTI NON SIANO STATI GIA' SORTEGGIATI (ART. 48 C.1 E 2 DEL D.LGS 163/06)					
46	VERIFICARE L'ATTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA					
47	VERIFICARE L'ATTO DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO LA GARA					
48	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI GARA ABBIANO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO					
49	VERIFICARE L'ATTO DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO, SE PREVISTO, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.LGS 163/06.					
50	VERIFICARE CHE L'OGGETTO E IL COSTO DEL CONTRATTO CORRISPONDA A QUANTO RIPORTATO NEGLI ATTI DI GARA					
51	VERIFICARE CHE ALL'INTERNO DEL CONTRATTO VI SIA IL RICHIAMO ESPLICITO AGLI OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA LEGGE 136/2010 ART. 3 (A REGIA)					

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ESECUZIONE DELL'APPALTO (FORNITURE O SERVIZI)						
52	VERIFICARE IL VERBALE DI AVVIO DELLE ATTIVITA'					
53	VERIFICARE EVENTUALI RICHIESTE DI PROROGA E RELATIVE APPROVAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE					
54	VERIFICARE IN SEGUITO AD EVENTUALI SOSPENSIONI E RIPRESE DEI SERVIZI/FORNITURE O PROROGHE CHE IL TERMINE ULTIMO PER IL COMPLETAMENTO DELLA FORNITURA/SERVIZIO SIA CORRETTAMENTE RIDETERMINATO					
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE						
55	VERIFICA CHE LE VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE, RIENTRANO NEGLI EVENTUALI CASI, IN CUI NEI CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI O FORNITURE SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DELL'ART. 132 DEL D.LGS 163/06 IN QUANTO COMPATIBILE (ART.114 COMMA 2 DEL D.LGS 163/06)					
56	VERIFICARE CHE OGNI VARIAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE SIA PREVENTIVAMENTE APPROVATA DALLA STAZIONE APPALTANTE					
57	VERIFICARE IN QUALE DELLE TIPOLOGIE DI CUI ALL'ART. 132 DEL D.LGS. 163/06 LA STESSA RIENTRA.					
58	VERIFICA NEL CASO IN CUI LE VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE COMPORTINO UN AUMENTO DEL PREZZO ORIGINARIO LA SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO DI SOTTOMISSIONE					

59	VERIFICARE CHE I SERVIZI COMPLEMENTARI, NON COMPRESI NEL PROGETTO INIZIALE, NE' NEL CONTRATTO INIZIALE, SIANO INTERVENUTI A SEGUITO DI UNA CIRCOSTANZA IMPREVISTA E SIANO DIVENUTI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO (ART.57 COMMA 5 LET. a) DEL D.LGS 163/06)					
60	VERIFICARE CHE I SERVIZI NON SIANO SEPARABILI, SOTTO IL PROFILO TECNICO O ECONOMICO DAL CONTRATTO INIZIALE E CHE NON RECHINO GRAVI INCONVENIENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE, OVVERO PURE ESSENDO SEPARABILI SIANO NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO ORIGINARIO (ART.57 COMMA 5 LET. a)1 DEL D.LGS 163/06)					
61	VERIFICARE CHE IL VALORE COMPLESSIVO DEI CONTRATTI COMPLEMENTARI NON SUPERI IL 50% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO INIZIALE (ART.57 COMMA 5 LET. a)2 DEL D.LGS 163/06)					
62	VERIFICARE NELL'IPOTESI DI RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI, CHE TALI SERVIZI SIANO CONFORMI AL PROGETTO DI BASE OGGETTO DEL PRIMO CONTRATTO ART. 57, COMMA 5, LETT.B DEL D.LGS 163/06					
63	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI SIA STATO PREVISTO SIA NEL BANDO SIA NEL CONTRATTO ORIGINARIO E CHE SIA STATO POSTO IN ESSERE NEI TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INIZIALE ART. 57, COMMA 5, LETT.B D.LGS 163/06					
CONCLUSIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA						
64	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL SERVIZIO/FORNITURA SIANO ANCORA IN EROGAZIONE, IL RELATIVO STATO DI AVANZAMENTO DELLO STESSO CON EVIDENZA DELL'ULTIMA RELAZIONE PERIODICA SULLE ATTIVITA' SVOLTE/FORNITURE RESE ED EVENTUALE RELATIVA DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' DELLE PRESTAZIONI, RILASCIATA DALLA STAZIONE APPALTANTE					
65	VERIFICARE CHE SIANO STATI RISPETTATI I TERMINI PREVISTI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI E NEL CASO DI MANCATO RISPETTO VERIFICARE L'APPLICAZIONE DELLE PENALI PREVISTE DAL CONTRATTO					
66	VERIFICARE IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE / COLLAUDO DEL SERVIZIO EROGATO E/O IL VERBALE DI AVVENUTA CONSEGNA DELLA FORNITURA					
67	VERIFICARE L'APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE / COLLAUDO DEL SERVIZIO EROGATO E/O DEL VERBALE DI AVVENUTA CONSEGNA DELLA FORNITURA					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
68	VERIFICARE GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014			PARTE I  Atti della Regione	
69	MA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EROGATE NON SIANO SUPERIORI AL CONTRATTO STIPULATO COMPRENSIVO DI EVENTUALI ATTI DI SOTTOMISSIONE E/O CONTRATTI AGGIUNTIVI					
4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO					
70	VERIFICARE LA DISPONIBILITA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI DI PROGETTO, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEGLI STESSI					
71	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
72	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
	VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA					
73	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE-FSE					
74	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
75	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
76	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO (A REGIA) E ORDINATIVI DI PAGAMENTO DEBITAMENTE QUIETANZATI (TITOLARITA')					
77	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
	CONTROLLI					
78	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					

79	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO					
80	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
81	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICA DELL'INTERVENTO						
82	VERIFICARE LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO O LA FORNITURA E CHE IL NUMERO DI MATRICOLA DEI BENI OGGETTO DELLA FORNITURA SIA CORRISPONDENTE A QUELLO INDICATO IN FATTURA/DDT					
83	VERIFICARE L'EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E FRUBILITA' DEL SERVIZIO O DELLA FORNITURA					
84	VERIFICARE AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 4 DEL REG.CE 1828/06, IL RISPETTO IN MATERIA DI PUBBLICITA' IN CONFORMITA' ALLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELL'ART. 9 DEL REG. CE 1828/2006					

DA COMPILARE SOLO IN CASO DI "PROGETTO A CAVALLO"						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROPEDEUTICI PER L'AMMISSIBILITA' A FINANZIAMENTO SUL PO FSE/FESR 2007/13						
1	VERIFICARE LA DGR 1276 DEL 22/07/09 E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
2	VERIFICARE LA SCHEDA DI COERENZA E AMMISSIBILITA' SUL P.O. 2007-2013 REDATTA DAL RdM E CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
INTERVENTI COMPLETATI E NON INTERAMENTE CERTIFICATI SUL POR 2000-2006						
3	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
4	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE LA DIFFERENZA TRA IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO E L'IMPORTO GIA' CERTIFICATO SUL POR 2000-2006 CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
5	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
6	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATE DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
7	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
8	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
INTERVENTI COMPLETATI E MAI CERTIFICATI SUL POR 2000-2006						
9	VERIFICARE IL DECRETO DI REVOCA DEL FINANZIAMENTO SUL P.O. 2000-2006					
10	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
11	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
12	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
13	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATE DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
14	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
15	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					

INTERVENTI NON COMPLETATI E NON OPERATIVI ALLA DATA DEL 30.06.2009 SUL POR 2000-2006						
16	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
17	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA L'IMPORTO DETERMINATO PER IL COMPLETAMENTO					
18	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATE DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
19	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
20	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE DOPO IL 30.06.2009					

CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA IN CASO DI OFFERTA "AL PREZZO PIU' BASSO"							GUIDA	
concorrente	offerta %	scarto	ali	anomale	importo contratto			
1						Importo soggetto a ribasso:		
2						Importo NON soggetto a ribasso		
3						IMPORTO TOTALE DA APPALTARE	-	
4						Numero offerte presentate = A	-	
5						Numero offerte non ammesse = B	-	
6						Numero delle offerte ammesse = C = A-B	-	
7						10% delle offerte arrotondato = D	-	
8						offerte uguali sul limite delle ali = E	-	
9						offerte che non concorrono alla media = F = Dx2 +E	-	
10						offerte che concorrono alla media = C - F	-	
11						Somma offerte che formano la media	-	
12						MEDIA OFFERTE CENTRALI = M1	-	
13						offerte superiori alla media centrale	-	
14						SOMMA DEGLI SCARTI	-	
15						MEDIA DEGLI SCARTI = M2	-	
16						SOGLIA DI ANOMALIA = M1 + M2	0,0000%	
17						Numero offerte pari o superiori alla soglia di anomalia	-	
18								
19								
20						simulazione offerta da contrattualizzare:		
21						inserisci il numero del concorrente:		
22						Ribasso dell'offerta da contrattualizzare		
23						Importo del ribasso (risparmio)	#VALORE!	
24						Importo del CONTRATTO	#VALORE!	
25						percentuale garanzia fideiussoria	#VALORE!	
26						Importo garanzia fideiussoria	#VALORE!	
27						(ridotta al 50% per impresa certificata)	#VALORE!	
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

	Nominativo Concorrente	Punteggio MAX Offerta Tecnica	Punteggio MAX Offerta Economica	Punteggio Offerta Tecnica	Punteggio Offerta Economica	Validità dell'Offerta
1						#DIV/0!
2						#DIV/0!
3						#DIV/0!
4						#DIV/0!
5						#DIV/0!
6						#DIV/0!
7						#DIV/0!
8						#DIV/0!
9						#DIV/0!
10						#DIV/0!
11						#DIV/0!
12						#DIV/0!
13						#DIV/0!
14						#DIV/0!
15						#DIV/0!
16						#DIV/0!
17						#DIV/0!
18						#DIV/0!
19						#DIV/0!
20						#DIV/0!
21						#DIV/0!
22						#DIV/0!
23						#DIV/0!
24						#DIV/0!
25						#DIV/0!
26						#DIV/0!
27						#DIV/0!
28						#DIV/0!
29						#DIV/0!
30						#DIV/0!
31						#DIV/0!
32						#DIV/0!
33						#DIV/0!
34						#DIV/0!
35						#DIV/0!
36						#DIV/0!
37						#DIV/0!
38						#DIV/0!
39						#DIV/0!
40						#DIV/0!
41						#DIV/0!
42						#DIV/0!
43						#DIV/0!
44						#DIV/0!
45						#DIV/0!
46						#DIV/0!
47						#DIV/0!
48						#DIV/0!
49						#DIV/0!
50						#DIV/0!

OGGI FORME DI PUBBLICITA'

PARTE I

Atti della Regione

Servizi e forniture (artt. 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006)			
ATTO	FORME DI PUBBLICITA'	SOTTO SOGLIA	SOPRA SOGLIA
Avviso di Preinformazione	G.U. della C.E.	NO	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	SI	SI
	B.U.R.C.	SI	SI
	profilo committente	SI	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due
Avviso esito di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	NO	SI
	profilo committente	NO	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due

Se
TIPO DI PROCEDURA
Procedura aperta
~~Procedura ristretta e negoziata previo bando e dialogo competitivo~~
Procedura ristretta
Procedura ristretta con urgenza
Procedura negoziata o dialogo competitivo
Per tutte le procedure
* Tale termine si riduce di 5 gg n

IL LOGO TERMINI

servizi e forniture (artt. 70, 71, 72, 79, 124 del D.Lgs 163/2006)

	SOTTO SOGLIA		SOPRA SOGLIA	
	con	senza	con	senza
Termini ricezione offerte	da 7 a 10	15	da 22 a 36	52*
con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	15	da 22 a 29	45*
con le precedenti condizioni	da 7 a 10	15	da 22 a 29	40
dal bando per ricezione domanda	7	7	37	37
con bandi trasmessi on line	7	7	30	30
dagli inviti per ricez. Offerte	da 7 a 10	10	da 22 a 36	40*
con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	10	da 22 a 29	33*
dal bando per ricezione dom.	10	10	15	15
dagli inviti per ricez. Offerte	5	5	10	10
dagli inviti per ricez. Offerte	10	10	20	20
sped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
Informaz. entro giorni dalla scad.	6	6	6	6
Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
Comunic. Dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dlgs 163/06

	2006/2007	2008/2009	2010/2011
Lavori	€ 5.278.000,00	€ 5.150.000,00	€ 4.845.000,00
Servizi e Forniture Settore Ordinario	€ 211.000,00	€ 206.000,00	€ 193.000,00
Servizi e Forniture Amministrazioni statali	€ 137.000,00	€ 133.000	€ 125.000,00
Servizi e Forniture Settore Speciale	€ 422.000,00	€ 412.000	€ 387.000,00

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FESR 2007-2013	
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO	
W/P's:	
Prep. da	
Riv. da	
Data verifica documentale	
Data verifica in loco	
Obiettivo Operativo	
Numero identificativo del progetto	
Titolo del progetto	
Procedura di gara adottata ai sensi del D.Lgs 163/2006 e s.m.i	
Importo a base di gara	
Gara sopra/sotto la soglia comunitaria	
Importo totale ammesso	
Importo totale impegnato	
Importo certificato dall'AdC	
Importo controllato	
Importo totale liquidato	
Eventuale importo da restituire	
Eventuale importo restituito	
Importo della spesa non ammissibile	
ESITO VERIFICA DOCUMENTALE	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	
ESITO SOPRALLUOGO	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	
ESITO FINALE	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E VERIFICA CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA.					
2	NEL CASO DI PROGETTI "A CAVALLO" IMPLEMENTARE I PUNTI DI CONTROLLO DEL RELATIVO SHEET					
3	VERIFICA, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA GIA' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADA NELLE ANNUALITA' PRECEDENTI, SE SONO INTERVENUTE MODIFICHE E/O VARIAZIONI CHE POSSANO IMPATTARE SULLE PRECEDENTI VALUTAZIONI EFFETTUATE.					
4	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA					
5	VERIFICARE CHE, IN RELAZIONE AI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE, SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 55 DEL REG. CE 1083/2006 E S.M.I. NONCHE' CHE SIA STATA RISPETTATA LA RELATIVA PROCEDURA PREVISTA DAL MANUALE DI ATTUAZIONE DA PARTE DEL ROO E DAL BENEFICIARIO NELLA FASE PROPEDEUTICA ALL'ESECUZIONE, DURANTE L'ATTUAZIONE E A CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO.					
6	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL PARERE DEL NVVIP PER I PROGETTI SUPERIORI AI 10 ME					
7	VERIFICARE CHE SIANO STATE RISPETTATE LE PROCEDURE CONNESSE ALL'APPROVAZIONE DEL GRANDE PROGETTO PREVISTE DAL MANUALE DI ATTUAZIONE					
8	VERIFICARE CHE SONO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO RELATIVAMENTE ALLE PARI OPPORTUNITA' ED ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE (REG. (CE) 1083/06)					
2ª FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (IL PROCESSO VA REPLICATO PER CIASCUNA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DISPOSTA)						
PROCEDURA DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO						

9	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO					
10	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI IMPEGNO DELLA SPESA					
BANDI/AVVISI						
11	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI INDIZIONE DELLA GARA					
12	VERIFICARE IL DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ART. 10 D.LGS. 163/06)					
13	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL CUP (Codice Unico di Progetto) E/O IL CIG (Codice Identificativo Gara). IL CIG E' OBBLIGATORIO PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DI IMPORTO SUPERIORE A € 20.000. (DELIBERAZIONE DEL 24.01.2008, GU N. 23 DEL 28.01.2008)(Per i bandi emanati dopo il 07/09/2010 il CIG è sempre obbligatorio ai sensi della Legge 136/2010)					
14	VERIFICARE IN CASO DI PROCEDURE DI URGENZA LA LEGITTIMITA' (CAUSE IMPREVISTE ED IMPREVEDIBILI E NON IMPUTABILI ALLA STAZIONE APPALTANTE) DELLE MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA STESSA					
15	VERIFICARE CHE IL RICORSO AD AFFIDAMENTI DIRETTI SIA EFFETTUATO SOLO PER SERVIZI O FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 20.000 €. (ART.125 COMMA 11 2° CAPOVERSO DEL D.LGS N. 163/06)					
16	VERIFICARE CHE IL RICORSO AD AFFIDAMENTI IN HOUSE NEL RISPETTO DEI REQUISITI RICHIESTI DALL'ART. 13 DEL D.L. 223/06 CONVERTITO IN LEGGE N. 248/2006 E CHE L'ENTE AFFIDATARIO ABBIA TUTTI I REQUISITI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA. VERIFICARE: STATUTO DELL'ENTE PER STABILIRE CHE POSSIEDE I REQUISITI DELL'ENTE IN HOUSE, VERBALE DEL CdA DELL'ENTE IN HOUSE CHE STABILISCE DI PROCEDERE ALL'ESECUZIONE DEL PROGETTO. (NOTA: IL SETTORE DEI BENI CULTURALI E' ESCLUSO DALL'AFFIDAMENTO IN HOUSE)					
17	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA DEL COTTIMO FIDUCIARIO (ART.125 COMMA 9 DEL D.LGS.163/06 E S.M.I.) SIA EFFETTUATO SOLO PER SERVIZI O FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A € 20.000 E FINO ALLE SOGLIE DI CUI AL COMMA 9 DELL'ART. 125 DEL D.LGS 163/2006 (VERIFICARE SHEET RELATIVO ALLE SOGLIE)					
18	VERIFICARE BANDO, DISCIPLINARE E CAPITOLATO					
19	VERIFICARE CHE SIA STATA DEFINITA NEL BANDO/AVVISO LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
20	VERIFICARE CHE SIA STATO RISPETTATO IL PRINCIPIO DI EQUIVALENZA NEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' (non discriminazione in base a nazionalità es.: rispetto della legge italiana, iscrizione a albi e/o registri nazionali equivalenti)					

21	BANDO NON SIANO PREVISTE CONDIZIONI PARTICOLARMENTE GRAVOSE PER GLI STRANIERI (es richiesta di sede in Italia, e/o rappresentanti fiscali in Italia già in sede di presentazione dell'offerta e non post aggiudicazione della gara).					
22	VERIFICARE CHE NON ESISTA SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
23	VERIFICARE CHE LE OFFERTE ECONOMICHE PRESENTATE DAI CONCORRENTI SIANO STATE CLASSIFICATE IN BASE AL PRINCIPIO DI EQUITÀ (assenza di sistemi di valutazione dei ribassi perequativi, ovvero che attribuiscono il medesimo punteggio a ribassi diversi)					
FORME DI PUBBLICITÀ E RISPETTO DEI TERMINI						
24	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SULLA GUUE (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA ART. 65,66 DEL D.LGS N. 163/06)					
25	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU GURI (SEMPRE OBBLIGATORIA ART. 65,66 E 124 DEL D.LGS N. 163/06)					
26	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU BURC (OBBLIGATORIA SEMPRE SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
27	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU ALMENO 2 QUOTIDIANI NAZIONALI E 2 QUOTIDIANI LOCALI (OBBLIGATORIA SOLO PER I SOPRA SOGLIA ART. 65,66 DEL D.LGS N. 163/06)					
28	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DELLA REGIONE CAMPANIA (SEMPRE OBBLIGATORIA SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
29	VERIFICARE NEL CASO DI AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO CHE LA STESSA SIA AVVENUTA PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI, SE SUSSISTANO IN TALE NUMERO SOGGETTI IDONEI (ART. 125 COMMA 11 DEL D.LGS.163/06)					
30	VERIFICARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI TRASPARENZA, CONCORRENZA E ROTAZIONE E SIANO STATI INVITATI ALMENO TRE OPERATORI ECONOMICI. (ART. 57 COMMA 6 DEL D.LGS. 163/06)					
31	VERIFICARE, IN CASO DI PROCEDURA RISTRETTA D'URGENZA, CHE LE MOTIVAZIONI DELL'URGENZA SIANO INDICATE NELL'AVVISO/BANDO(art.70 comma 11 e 122 comma 6 let. G del D.LGS 163/06)					
32	VERIFICARE PER EVENTUALI PROCEDURE SOPRA NON MENZIONATE IL RISPETTO DELLE FORME DI PUBBLICITÀ E DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 163/06					

33	VERIFICARE NEL CASO CI SIA STATO UN AVVISO DI PREINFORMAZIONE IL RISPETTO DELLE MODALITA' PREVISTE DAGLI ARTT.63 E 66 DEL D.LGS N. 163/2006					
34	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE ORIGINARIA					
35	VERIFICARE IL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI PREVISTI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO (VEDI SHEET RIEPILOGO TERMINI)					
RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE						
36	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DOMANDE/OFFERTE E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO					
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA						
37	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE					
38	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA RISPETTO AI PARTECIPANTI ALLA GARA					
39	VERIFICARE DAI VERBALI DI GARA IL RISPETTO DELLE PROCEDURE PER L'APERTURA DEI PLICHI, L'ACCERTAMENTO DA PARTE DELLA COMMISSIONE DEI REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE ALLA FASE SUCCESSIVA E DEL CONTROLLO A CAMPIONE (10%) SUL POSSESSO DEI REQUISITI AI SENSI DELL'ART. 48 c.1 DEL D.LGS N. 163/2006.					
40	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE AI PARTECIPANTI ESCLUSI ENTRO CINQUE GIORNI DALL'ESCLUSIONE (ART. 79 COMMA 5 LET. B DEL D.LGS 163/06) O LA NOTIFICA AL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO NEL VERBALE DELLA SEDUTA DI GARA					
41	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE SIA QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE TUTTI I CRITERI DETTAGLIATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE SIANO GIA' PRESENTI NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (da confrontare con i criteri di aggiudicazione indicati nei verbali della commissione aggiudicatrice)					
42	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 5, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 86 COMMA 1 E 4 DEL D.LGS. 163/06)(VEDI SHEET SOGLIA DI ANOMALIA)					
43	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO, L' IMPORTO E' INFERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 10, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 124 COMMA 8 D.LGS. 163/06) (VEDI SHEET SOGLIA DI ANOMALIA)					

44	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL"OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU" VANTAGGIOSA, SE IN RELAZIONE ALLE OFFERTE PRESENTATE SIA I PUNTI RELATIVI AL PREZZO, SIA LA SOMMA DEI PUNTI RELATIVI AGLI ALTRI ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO ENTRAMBI PARI O SUPERIORI AI QUATTRO QUINTI DEI CORRISPONDENTI PUNTI MASSIMI PREVISTI DAL BANDO (ART. 86 c. 2 DEL D.Lgs 163/06)					
45	VERIFICARE NEL CASO DI SERVIZI O FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU" BASSO DI IMPORTO SUPERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E" PARI O SUPERIORE A 5, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA" PREVISTE DALL"ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06.					
46	VERIFICARE, NEL CASO DI SERVIZI O FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU" BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E" INFERIORE A 10, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA" PREVISTE DALL"ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06. (ART. 124 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06)					
47	VERIFICARE, NEL CASO DI SERVIZI O FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU" BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 100.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E" SUPERIORE A 10 , CHE L"ESCLUSIONE AUTOMATICA DELLE OFFERTE ANOMALE VENGA EFFETTUATA SOLO SE PREVISTA DAL BANDO (ART. 124 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06)					
48	VERIFICARE, NEL CASO DI SERVIZI O FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL"OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU" VANTAGGIOSA, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA" PREVISTE DALL"ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06 (ART. 87 COMMA 1 DEL D.LGS 163/06)					
49	VERIFICARE CHE NON SIANO STATI POSTI LIMITI AL TIPO DI GIUSTIFICAZIONI DA PRESENTARE MA PUR SEMPRE NEL RISPETTO IMPERATIVO DELLE NORME SOCIALI/SALARIALI O DELLE NORME DI SICUREZZA SUL LAVORO (NOTA MEF N. 31203 DEL 10.03.2008 E ART. 87 COMMA 3 E 4 DEL D.LGS. N. 163/06)					
50	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA					
51	VERIFICARE L"AVVENUTA COMUNICAZIONE DELL"ESITO DELLA GARA A TUTTI I PARTECIPANTI ENTRO CINQUE GIORNI DALL"AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA (ART. 79 COMMA 5 DEL D.LGS. N. 163/06)					
52	VERIFICARE CHE SIA STATO ESPLETATO IL CONTROLLO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA" DICHIARATI DAL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO E DAL SECONDO IN GRADUATORIA QUANDO QUESTI NON SIANO STATI GIA" SORTEGGIATI (ART. 48 C.1 E 2 DEL D.LGS 163/06)					
53	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA					

54	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO LA GARA					
55	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI GARA ABBIANO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO					
56	VERIFICARE LA DETERMINA DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO, SE PREVISTA, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.LGS 163/06.					
57	VERIFICARE CHE L'OGGETTO E IL COSTO DEL CONTRATTO CORRISPONDA A QUANTO RIPORTATO NEGLI ATTI DI GARA					
	3° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA					
	ESECUZIONE DEL SERVIZIO					
58	VERIFICARE IL VERBALE DI INIZIO DELLE ATTIVITA'/FORNITURE REDATTO IN CONTRADDITTORIO CON L'ESECUTORE; DALLA DATA DI TALE VERBALE DECORRE IL TERMINE UTILE PER IL COMPIMENTO DELLE ATTIVITA'/FORNITURE					
59	VERIFICARE EVENTUALI RICHIESTE DI PROROGA E RELATIVE APPROVAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE					
60	VERIFICARE IN SEGUITO AD EVENTUALI SOSPENSIONI E RIPRESE DELLE ATTIVITA'/FORNITURE O PROROGHE DELLE ATTIVITA' CHE IL TERMINE ULTIMO PER IL COMPIMENTO DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO SIA CORRETTAMENTE RIDETERMINATO					
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
61	VERIFICARE CHE LE VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE RIENTRANO NEGLI EVENTUALI CASI IN CUI, NEI CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI O FORNITURE, SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DELL'ART. 132 DEL D.LGS 163/06 IN QUANTO COMPATIBILE (ART. 114 D.LGS 163/06)					
62	VERIFICARE CHE OGNI VARIAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE SIA PREVENTIVAMENTE APPROVATA DALLA STAZIONE APPALTANTE					
63	VERIFICARE IN QUALE DELLE TIPOLOGIE DI CUI ALL'ART. 132 DEL D.LGS 163/2006 LA STESSA RIENTRA					
64	VERIFICARE NEL CASO IN CUI LE VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE COMPORTINO UN AUMENTO DEL PREZZO ORIGINARIO LA SOTTOSCRIZIONE DELL' ATTO DI SOTTOMISSIONE.					
	SERVIZI COMPLEMENTARI - SERVIZI ANALOGHI					

65	VERIFICARE CHE I SERVIZI COMPLEMENTARI, NON COMPRESI NEL PROGETTO INIZIALE, NE' NEL CONTRATTO INIZIALE, SIANO INTERVENUTI A SEGUITO DI UNA CIRCOSTANZA IMPREVISTA E SIANO DIVENUTI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DEL CONTRATTO INIZIALE (ART.57 COMMA 5 LET. a) DEL D.LGS 163/06)					
66	VERIFICARE CHE TALI SERVIZI NON SIANO SEPARABILI, SOTTO IL PROFILO TECNICO O ECONOMICO DAL CONTRATTO INIZIALE E CHE NON RECHINO GRAVI INCONVENIENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE, OVVERO PURE ESSENDO SEPARABILI SIANO NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO ORIGINARIO (ART.57 COMMA 5 LETT. a)1 DEL D.LGS 163/06)					
67	VERIFICARE CHE IL VALORE DI TALI SERVIZI NON SUPERI IL 50% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO INIZIALE (ART.57 COMMA 5 LET. a)2 DEL D.LGS 163/06)					
68	VERIFICARE, NELL'IPOTESI DI RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI, CHE TALI SERVIZI SIANO CONFORMI AL PROGETTO DI BASE OGGETTO DEL PRIMO CONTRATTO (ART. 57 COMMA 5 LETT. b) DEL D.LGS 163/06)					
69	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI SIA STATO PREVISTO SIA NEL BANDO, SIA NEL CONTRATTO ORIGINARIO E CHE SIA STATO POSTO IN ESSERE NEI TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INIZIALE (ART. 57 COMMA 5 LETT. b) DEL D.LGS 163/06)					
CONCLUSIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA						
70	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL SERVIZIO/FORNITURA SIA ANCORA IN CORSO, IL RELATIVO STATO DI AVANZAMENTO DELLO STESSO CON EVIDENZA DELL'ULTIMA RELAZIONE INTERMEDIA SULLE ATTIVITA' SVOLTE/FORNITURE RESE ED EVENTUALE RELATIVA DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' DELLE PRESTAZIONI, RILASCIATA DALLA STAZIONE APPALTANTE					
71	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL SERVIZIO/FORNITURA SIA TERMINATO CHE SIANO STATI RISPETTATI I TERMINI PREVISTI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA E NEL CASO DI MANCATO RISPETTO VERIFICARE L'APPLICAZIONE DELLE PENALI PREVISTE DAL CONTRATTO					
72	VERIFICARE IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO DEL SERVIZIO EROGATO E/O IL VERBALE DELL'AVVENUTA CONSEGNA DELLA FORNITURA.					
73	VERIFICARE L'APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO DEL SERVIZIO EROGATO E/O DEL VERBALE DI AVVENUTA CONSEGNA DELLA FORNITURA.					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
74	VERIFICARE LE DETERMINE DIRIGENZIALI DELLE LIQUIDAZIONE PERIODICHE COSI' COME PREVISTO DAL CONTRATTO					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014			PARTE I  Atti della Regione	
75	DALLA REGIONE CAMPANIA NON SIANO SUPERIORI AL CONTRATTO STIPULATO COMPRENSIVO DI EVENTUALI ATTI DI SOTTOMISSIONE E/O CONTRATTI AGGIUNTIVI					
4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'"INOLTRO DELL'"ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'"ADC DA PARTE DEL ROO						
76	VERIFICARE LA CHECK LIST DI FASCICOLO DI PROGETTO CONTENENTE L'ELENCO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO					
77	VERIFICARE LA DESCRIZIONE DEI FLUSSI DEI PROCESSI GESTIONALI (FLOW CHART)					
78	VERIFICARE LA CHECK LIST DELL'UDC E LA CHECK LIST DEL BENEFICIARIO ENTRAMBE FIRMATE DAI RESPONSABILI DEL CONTROLLO					
79	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL ROO					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
80	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE					
81	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE ED ACQUISIRNE COPIA. VERIFICARE L"ELEGIBILITA" DELLE STESSE AI SENSI DELL"ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
82	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL"OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA" E AMMISSIBILITA" (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
83	VERIFICARE L"EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE GLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DEBITAMENTE QUIETANZATI					
84	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DITURA P.O. CAMPANIA FESR 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
CONTROLLI						

85	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO, IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
86	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA AdC, L'ESITO DEL CONTROLLO					
87	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI, L'ESITO DEL CONTROLLO					
88	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA" CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICA FISICA DELL"INTERVENTO						
89	VERIFICARE LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO E/O L"ESISTENZA DEI BENI OGGETTO DELLA FORNITURA E CHE IL NUMERO DI MATRICOLA DI QUESTI ULTIMI SIA LO STESSO DI QUELLO INDICATO IN FATTURA					
90	VERIFICARE L"EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E FRUIBILITA" DELL"INVESTIMENTO COFINANZIATO					
91	VERIFICARE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA PUBBLICITA" AI SENSI DELL"ART. 8 COMMA 4 DEL REG.CE 1828/06 ED IN CONFORMITA" ALLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELL"ART. 9 DEL REG. CE 1828/2006.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	ATTI PROPEDEUTICI PER L'"AMMISSIBILITA" A FINANZIAMENTO SUL PO FSE/FESR 2007/2013					
1	VERIFICARE LA DGR 1276 DEL 22/07/2009 E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
2	VERIFICARE LA SCHEDA DI COERENZA E AMMISSIBILITA' SUL P.O. 2007-2013 REDATTA DAL RdM E CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
	INTERVENTI COMPLETATI E NON INTERAMENTE CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
3	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
4	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE LA DIFFERENZA TRA IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO E L'IMPORTO GIA' CERTIFICATO SUL POR 2000-2006 CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
5	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
6	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
7	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
8	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI COMPLETATI E MAI CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
9	VERIFICARE IL DECRETO DI REVOCA DEL FINANZIAMENTO SUL P.O. 2000-2006					
10	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
11	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
12	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
13	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
14	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
15	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI NON COMPLETATI E NON OPERATIVI ALLA DATA DEL 30.06.2009 SUL POR 2000-2006					

	BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA	MISSIONE SUL PO 2007-2013 <i>74 del 27 Ottobre 2014</i>				PARTE I  Atti della Regione	
17	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA L'IMPORTO DETERMINATO PER IL COMPLETAMENTO						
18	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006						
19	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO						
20	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE DOPO IL 30.06.2009						

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA			scarto	ali	anomale	importo contratto	GUIDA	
				n. 74 del 27 Ottobre 2014			II. PARTE I Atti della Regione	
3							IMPORTO TOTALE DA APPALTAIRE	-
4							Numero offerte presentate = A	1
5							Numero offerte non ammesse = B	1
6							Numero delle offerte ammesse = C = A-B	-
7							10% delle offerte arrotondato = D	-
8							offerte uguali sul limite delle ali = E	-
9							offerte che non concorrono alla media = F = Dx2 + E	-
10							offerte che concorrono alla media = C - F	-
11							Somma offerte che formano la media	-
12							MEDIA OFFERTE CENTRALI = M1	-
13							offerte superiori alla media centrale	-
14							SOMMA DEGLI SCARTI	-
15							MEDIA DEGLI SCARTI = M2	-
16							SOGLIA DI ANOMALIA = M1 + M2	0,0000%
17							Numero offerte pari o superiori alla soglia di anomalia	-
18								
19								1
20							simulazione offerta da contrattualizzare:	
21							inserisci il numero del concorrente:	
22							Ribasso dell'offerta da contrattualizzare	
23							Importo del ribasso (risparmio)	#VALORE!
24							Importo del CONTRATTO	#VALORE!
25							percentuale garanzia fideiussoria	#VALORE!
26							Importo garanzia fideiussoria	#VALORE!
27							(ridotta al 50% per impresa certificata)	#VALORE!
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

	Nominativo Concorrente	Punteggio MAX Offerta Tecnica	Punteggio MAX Offerta Economica	Punteggio Offerta Tecnica	Punteggio Offerta Economica	Validità dell'Offerta
1	ANNA	70	30	50	20	Offerta Valida
2	PINA	70	30	70	30	Offerta Anomala
3	GAETANO	70	30	70	25	Offerta Anomala
4	GENNARO	70	30	70	10	Offerta Valida
5						#DIV/0!
6						#DIV/0!
7						#DIV/0!
8						#DIV/0!
9						#DIV/0!
10						#DIV/0!
11						#DIV/0!
12						#DIV/0!
13						#DIV/0!
14						#DIV/0!
15						#DIV/0!
16						#DIV/0!
17						#DIV/0!
18						#DIV/0!
19						#DIV/0!
20						#DIV/0!
21						#DIV/0!
22						#DIV/0!
23						#DIV/0!
24						#DIV/0!
25						#DIV/0!
26						#DIV/0!
27						#DIV/0!
28						#DIV/0!
29						#DIV/0!
30						#DIV/0!
31						#DIV/0!
32						#DIV/0!
33						#DIV/0!
34						#DIV/0!
35						#DIV/0!
36						#DIV/0!
37						#DIV/0!
38						#DIV/0!
39						#DIV/0!
40						#DIV/0!
41						#DIV/0!
42						#DIV/0!
43						#DIV/0!
44						#DIV/0!
45						#DIV/0!
46						#DIV/0!
47						#DIV/0!
48						#DIV/0!
49						#DIV/0!
50						#DIV/0!

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

BBLICITA' n. 74 del 27 Ottobre 2014

RIEPILOGO

PARTE I

 Atti della Regione

Servizi e forniture (artt. 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006)			
ATTO	FORME DI PUBBLICITA'	SOTTO SOGLIA	SOPRA SOGLIA
Avviso di Preinformazioni	G.U. della C.E.	NO	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	SI	SI
	B.U.R.C.	SI	SI
	profilo committente	SI	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due
Avviso esito di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	NO	SI
	profilo committente	NO	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	NO	almeno due
	quotidiani reg./prov.	NO	almeno due

Servizi e forniture (artt. 70, 71, 72, 79,124 del D.Lgs 163/2006)					
TIPO DI PROCEDURA		SOTTO SOGLIA		SOPRA SOGLIA	
		Con preinformazione da 7 a 10	Senza preinformazioni 15	Con preinformazioni da 22 a 36	senza preinformazioni 52*
Procedura aperta	Termini ricezione offerte	da 7 a 10	15	da 22 a 29	45*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	15	da 22 a 29	40
	con le precedenti condizioni	da 7 a 10	15	da 22 a 29	40
Procedura ristretta e negoziata previo bando e dialogo competitivo	dal bando per ricezione dom	7	7	37	37
	con bandi trasmessi on line	7	7	30	30
Procedura ristretta	dagli inviti per ricez. Offerte	da 7 a 10	10	da 22 a 36	40*
	con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	10	da 22 a 29	33*
Procedura ristretta con	dal bando per ricezione dom.	10	10	15	15
	dagli inviti per ricez. Offerte	5	5	10	10
Procedura negoziata o dialogo competitivo	dagli inviti per ricez. Offerte	10	10	20	20
	sped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
Per tutte le procedure	Informaz. entro giorni dalla scad	6	6	6	6
	Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
	Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
	Comunic. Dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

* Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dias 163/06

* Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dlgs 163/06

	2006/2007	2008/2009	2010/2011
Lavori	€ 5.278.000,00	€ 5.150.000,00	€ 4.845.000,00
Servizi e Forniture Settore Ordinario	€ 211.000,00	€ 206.000,00	€ 193.000,00
Servizi e Forniture Amministrazioni statali	€ 137.000,00	€ 133.000	€ 125.000,00
Servizi e Forniture Settore Speciale	€ 422.000,00	€ 412.000	€ 387.000,00

[illegible]

[illegible]

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013		
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modifiche e integrazioni		
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO		
W/P's:		
Prep. da:		
Riv. Da		
data verifica amministrativa/documentale c/o ROO		
data verifica in loco		
Obiettivo Operativo		
Numero identificativo del progetto		
Titolo del progetto		
Importo del progetto		
Importo totale ammesso		
Importo totale impegnato		
Importo controllato		
Importo certificato da AdC al 31.12.2011		
Importo totale liquidato		
Eventuale importo da restituire		
Eventuale importo restituito		
Importo della spesa non ammissibile		
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE		
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO VERIFICA IN LOCO		
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO		
DATA E FIRMA ADA		
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO		
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO FINALE		
DATA E FIRMA DIRIGENTE FONDO		

DATA E FIRMA ADA		

1° FASE - PROGRAMMAZIONE						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	Verificare la DGR di programmazione dell'intervento ed il parere dell'AdG propedeutico alla DGR di programmazione.					
2	Verificare che l'intervento sia coerente con gli obiettivi dell'Asse prioritario a cui si riferisce e che lo stesso sia individuato secondo i criteri di approvati dal Comitato di Sorveglianza con DGR 935 DEL 30/05/2008 e s.m.i.					
3	Verifica la composizione del SIF (attori coinvolti): ☐ AdG ☐ Eventuali Fondi di Partecipazione (FP) ☐ Nel caso di FP un gestore del fondo ☐ Altri possibili attori/SIF ☐ Intermediari finanziari (IF) ☐ Percettori finali target e principali criteri di ammissibilità per tipo di prodotti finanziari.					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE/COSTITUZIONE SIF						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
REQUISITI SOGGETTIVI						
4	Verifica che l'organizzazione dell'operazione (e quindi la selezione del gestore dello strumento di ingegneria finanziaria) sia avvenuta sulla base di quanto disposto nell'art.44 del Reg. CE n. 1083/2006 (e ss.mm.ii.): ☐ tramite aggiudicazione di un appalto pubblico in conformità della normativa vigente in materia ☐ tramite concessione di una sovvenzione, definita dal presente contesto come un contributo finanziario diretto accordato a titolo di una liberalità a un'istituzione finanziaria senza un invito a presentare proposte, se ciò è conforme ad una legge nazionale compatibile con il trattato; ☐ direttamente tramite contratto alla BEI o al FEI.					
5	Verifica in caso di affidamento diretto la sussistenza dei requisiti individuati dalla giurisprudenza quale presupposto di legittimazione all'affidamento diretto dei servizi, come desumibile dallo statuto del soggetto gestore: (La totale partecipazione pubblica; la sussistenza di un controllo analogo e lo svolgimento della parte più importante dell'attività in favore dell'amministrazione che lo controlla).					

6	Verifica che la costituzione dello strumento di ingegneria finanziaria sia avvenuta con le caratteristiche di cui all'art.43 (2) del Reg. CE n.1828/2006 Gli strumenti di ingegneria finanziaria, compresi i fondi di partecipazione, sono entità giuridiche indipendenti disciplinate da accordi tra i soci cofinanziatori o gli azionisti, ovvero un capitale separato all'interno di un istituto finanziario.					
7	Verifica che per la selezione dello strumento di ingegneria finanziaria sia stato presentato dallo stesso un piano di attività o altro documento appropriato, ai sensi di quanto disposto all'art.43 (3) del Reg.CE n.1828/2006.					
8	Verifica che i termini e le condizioni per i contributi dei programmi operativi agli strumenti di ingegneria finanziaria sono stabiliti in un accordo di finanziamento concluso tra il rappresentante debitamente autorizzato dello strumento di ingegneria finanziaria e lo Stato membro o l'autorità di gestione o, se del caso, il fondo di partecipazione. (Art.43 (3) del Reg.CE n.1828/2006)					
9	Verifica che lo strumento di ingegneria finanziaria dia luogo a investimenti rimborsabili o fornisce garanzie per investimenti rimborsabili in: ☐ imprese, principalmente PMI come definite dalla raccomandazione 2003/631/CE, nel caso di strumenti di ingegneria finanziaria? ☐ partenariati pubblico - privati o altri progetti urbani inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano sostenibile nel caso dei fondi per lo sviluppo urbano? (art.43 (1) del Reg. CE 1828/2006)					
CONTABILITA' SEPARATA						
10	Verificata costituzione con capitale a gestione separata. Qualora lo strumento di ingegneria finanziaria sia costituito nell'ambito di un istituto finanziario, viene costituito come capitale separato, soggetto a specifiche norme applicative nell'ambito dell'istituto finanziario, che prevedono in particolare una contabilità separata atta a distinguere le nuove risorse investite nello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il contributo del programma operativo, da quelle di cui disponeva inizialmente l'istituto finanziario. La Commissione non può diventare socio cofinanziatore o azionista degli strumenti di ingegneria finanziaria. (Art.43 (2) del Reg.CE n.1828/2006).					
COSTI DI GESTIONE E BILANCIO PREVENTIVO						

11	Verifica che i costi di gestione non superino per la durata dell'intervento, su una media annua, i valori seguenti, a meno che in seguito a una gara d'appalto non si riveli necessaria una percentuale più elevata in conformità alle norme applicabili: 2% del contributo del POR ai fondi di partecipazione ; 2% del contributo del POR o del fondo di partecipazione ai fondi di garanzia ; 3% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di ingegneria finanziaria negli altri casi (tranne gli strumenti di microcredito a favore delle microimprese) 4% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di microcredito a favore delle microimprese. I valori menzionati possono essere aumentati dello 0,5 % per le regioni ultraperiferiche. (art.43 (4) Reg.Ce 1828/2006).					
12	Verifica la sottoscrizione tra le parti della lettera dei costi.					
13	Verifica l'avvenuta comunicazione all'AdG del Bilancio Preventivo Annuale del Fondo entro la data di scadenza prevista dall'Accordo di Finanziamento e/o dalla lettera dei costi.					
14	Verifica l'avvenuta notifica dell'approvazione del bilancio preventivo (o di eventuali osservazioni), da parte dell'AdG, entro trenta giorni dall'avvenuta ricezione.					
15	Verifica l'avvenuto invio del Documento Consuntivo dei Costi all'AdG entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo.					
16	Verifica che il massimale dei costi di gestione sia conforme a quanto indicato nella lettera dei costi ed entro i limiti stabiliti dall'art.10 dell'Accordo di finanziamento.					
	ACCORDO DI FINANZIAMENTO					
17	L'accordo di finanziamento di cui all' art. 43 (3) del Reg. CE n.1828/2006 comprende almeno: a) la strategia e il piano d'investimento; b) le disposizioni per il controllo dell'attuazione; c) le modalità del disimpegno del contributo del programma operativo dallo strumento di ingegneria finanziaria; d) le disposizioni di liquidazione dello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite allo strumento di ingegneria finanziaria in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte.»					

18	Nel caso di finanziamento tramite POR di strumenti di ingegneria finanziaria organizzati attraverso fondi di partecipazione, l'accordo di finanziamento di cui al par.2, all'art.44 del Reg.CE n.1828/2006, prevede in particolare: a) i termini e le condizioni per i contributi del programma operativo al fondo di partecipazione; b) gli inviti a manifestare interesse destinati agli strumenti di ingegneria finanziaria conformemente alle norme applicabili; c) la valutazione e la selezione degli strumenti di ingegneria finanziaria da parte dei fondi di partecipazione; d) la definizione e il controllo della politica di investimento o dei piani e degli interventi di sviluppo urbano mirati; e) la trasmissione di informazioni da parte del fondo di partecipazione agli Stati membri o alle autorità di gestione; f) la sorveglianza della realizzazione degli investimenti; g) le prescrizioni relative agli audit; h) le modalità del disimpegno del fondo di partecipazione dallo strumento di ingegneria finanziaria; i) le disposizioni di liquidazione del fondo di partecipazione, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte. Nel caso di strumenti di ingegneria finanziaria che finanziano imprese, le disposizioni relative alla definizione e al controllo della politica di investimento di cui al primo comma, lettera d) indicano almeno le imprese destinatarie e i prodotti di ingegneria finanziaria da sostenere.»					
19	Verifica l'approvazione da parte dell'AdG del Piano Operativo e delle Direttive di attuazione					
20	Verifica l'atto di impegno delle risorse					
21	Verifica l'effettivo versamento delle risorse al fondo					
22	Verifica eventuali altri versamenti ed eventuali rimodulazioni finanziarie					
23	Verifica la procedura di selezione della Banca Partner e la conformità alla normativa nazionale e comunitaria.					
Modalità di istruttoria, concessione e verifica delle imprese destinatari						

24	Verifica l'approvazione dell'avviso di selezione dei destinatari finali da parte dell'AdG					
25	Verifica della compatibilità e coerenza del bando per la selezione delle operazioni da finanziare con il Fondo con le norme in materia aiuti di stato e con le finalità dell'intervento del POR.					
Attività di monitoraggio						
26	Verifica l'avvenuta presentazione del Rapporto semestrale di Avanzamento da parte del Soggetto Gestore all'AdG entro il 30 settembre di ogni anno. Par 5.3 Piano Operativo - DD 498 del 19/06/2012.					
27	Verifica l'avvenuta presentazione del Rapporto Annuale di Avanzamento da parte del Soggetto Gestore all'AdG entro il 31 marzo di ogni anno. Par 5.3 Piano Operativo - DD 498 del 19/06/2012.					
Obblighi di informazione e pubblicità						
28	Verificare la corretta apposizione del logo dell'Unione Europea, della Regione, del Programma Operativo FSE 2007-2013, a norma del Reg. (CE) N.1083/06 e artt. 8 e 9 del Reg. (CE) 1828/06					
29	Verifica dell'eventuale realizzazione di attività promozionali volte a diffondere la conoscenza del Fondo.					
	3° FASE - CERTIFICAZIONE DELLA SPESA - CONTROLLI					
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	CERTIFICAZIONE DELLA SPESA - CONTROLLI					
30	Verificare la disponibilità immediata dei fascicoli di progetto, con annessi indici contenenti l'elenco dell'intera documentazione contenuta negli stessi					

31	Verificare l'esistenza della pista di controllo					
32	Verificare la check list di controllo di I livello, debitamente datata e firmata.					
33	Verificare la corrispondenza tra i dati riportati nella dichiarazione di spesa e quelli presenti in SMILE-FSE					
CONTROLLI						
34	Verificare nel caso in cui il progetto è stato sottoposto a controllo da parte dell'AdC l'esito del controllo					
35	Verificare, nel caso in cui il progetto è stato sottoposto a controllo da parte della Commissione Europea e/o della Corte dei Conti l'esito del controllo.					
36	Verificare, nel caso in cui ci siano irregolarità che siano state causa di un atto amministrativo o giudiziario, che l'AdG abbia provveduto a compilare ed inviare la scheda OLAF all'AdC.					
4° FASE - CONTROLLI SULL'IMPLEMENTAZIONE CONCRETA DEL SIF E VERIFICHE A CAMPIONE SUI DESTINATARI FINALI						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
CONTROLLI SULL'IMPLEMENTAZIONE CONCRETA DEL SIF E VERIFICHE A CAMPIONE SUI DESTINATARI FINALI						
37	Verifica l'avvenuto espletamento delle verifiche da parte del soggetto gestore del fondo, finalizzate a monitorare la corretta implementazione dell'operazione (es. obbligo di documentare l'effettuazione di determinati acquisti a comprova dell'avvio dell'attività o dell'ampiamiento della stessa). Par.A.2 Manuale dei controlli dell'operazione Fondo Microcredito FSE" - DD 657 del 25/09/2012.					
38	Verifica l'avvenuto inoltro da parte di Sviluppo Campania all'AdG del report di monitoraggio sullo stato dei rimborsi dei beneficiari finali. Par.6.1 del Piano Operativo - DD 498 del 19/06/2012.					

39	Verifica l'avvenuta comunicazione da parte del Soggetto Gestore del Fondo all'AdG del Piano sui controlli in loco da effettuare per l'anno di riferimento, entro il 31 gennaio di ogni anno. Par.A.1 Manuale dei controlli dell'operazione Fondo Microcredito FSE" - DD 657 del 25/09/2012.					
40	Verifica l'avvenuto controllo, da parte del soggetto gestore del Fondo, inerente il rispetto dei requisiti (soggettivi) di accesso al finanziamento art.2 dell'avviso pubblico rivolto ai destinatari finali					
41	Verifica l'avvenuto controllo, da parte del soggetto gestore del Fondo, inerente il rispetto delle priorità settoriali di cui all'art.4 dell'avviso pubblico rivolto ai destinatari finali					
42	Verifica l'avvenuto controllo, da parte del soggetto gestore del Fondo, inerente la corretta implementazione dell'operazione attraverso l'esibizione di documenti che comprovano l'avvio dell'attività o l'ampliamento della stessa. Par.A.2 Manuale dei controlli dell'operazione Fondo Microcredito FSE" - DD 657 del 25/09/2012.					
5° FASE - CHIUSURA PARZIALE O FINALE DELL'OPERAZIONE						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
CHIUSURA PARZIALE O FINALE DELL'OPERAZIONE						
43	Verificare che la spesa ammissibile al fondo è il totale di: - ogni pagamento al fondo per lo sviluppo urbano per un investimento in partenariati pubblico - privati o altri progetti inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano; - ogni pagamento per un investimento in ambito imprenditoriale versato dal fondo; - ogni garanzia fornita compresi gli importi impegnati come garanzie di fondi di garanzia; - costi di gestione o commissioni ammissibili; - ogni prestito o garanzia per investimenti rimborsabili provenienti da fondi o forme di incentivazione che forniscono prestiti, garanzie per investimenti rimborsabili, o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e per l'utilizzo di energie rinnovabili.					
44	Verificare che gli interessi generati dai pagamenti del P.O. ai fondi (come definiti dall'art. 44 del Reg. 1083/06) siano utilizzati per: - progetti di sviluppo urbano nel caso di fondi per lo sviluppo urbano; - strumenti di ingegneria finanziaria a favore delle PMI; - prestiti, garanzie per investimenti rimborsabili, o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e per l'utilizzo di energie rinnovabili					
45	Verificare che le somme restituite all'operazione da investimenti intrapresi dai fondi, così come definiti dall'art. 44 del Reg. 1083/06, o rimaste dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte, sono utilizzate a favore di progetti per lo sviluppo urbano, delle PMI o per l'efficienza energetica e l'utilizzo di energie rinnovabili.					

46	Verificare per un campione di sotto progetti (destinatari), estratti casualmente ed in numero non inferiore a 10, che siano rispettate le seguenti condizioni: - i percettori finali sono ammissibili secondo lo schema applicabile (PMI in fase di costituzione o ampliamento e solo per attività che il Soggetto gestore ritiene redditizie; PMI non in difficoltà); - i pagamenti al percettore finale sono giustificati con riferimento alle condizioni ed all'obiettivo dell'aiuto; - il tasso relativo alla sovvenzione riconosciuta al percettore finale rispetta l'intensità dell'aiuto di stato applicabile.					

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FESR 2007-2013	
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO	
W/P's:	
Prep. da:	
Riv. Da	
data verifica documentale	
data verifica in loco	
Obiettivo Operativo	
Numero identificativo del progetto	
Titolo del progetto	
Procedura di gara adottata ai sensi del D.Lgs 163/2006 e s.m.i	
Importo a base di gara	
Gara sopra/sotto la soglia comunitaria	
Importo totale ammesso	
Importo totale impegnato	
Importo certificato dall'AdC	
Importo controllato	
Importo totale liquidato	
Eventuale importo da restituire	
Eventuale importo restituito	
Importo della spesa non ammissibile	
ESITO VERIFICA DOCUMENTALE	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	
ESITO SOPRALLUOGO	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	
ESITO FINALE	
DATA E FIRMA DIRIGENTE DEL FONDO	
DATA E FIRMA AdA	

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	ATTI PROGRAMMATICI					
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA.					
2	NEL CASO DI PROGETTI "A CAVALLO" IMPLEMENTARE I PUNTI DI CONTROLLO DEL RELATIVO SHEET					
3	VERIFICA, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA GIA' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'ADA NELLE ANNUALITA' PRECEDENTI, SE SONO INTERVENUTE MODIFICHE E/O VARIAZIONI CHE POSSANO IMPATTARE SULLE PRECEDENTI VALUTAZIONI EFFETTUATE.					
4	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA					
5	VERIFICARE CHE, IN RELAZIONE AI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE, SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 55 DEL REG. CE 1083/2006 E S.M.I. NONCHE' CHE SIA STATA RISPETTATA LA RELATIVA PROCEDURA PREVISTA DAL MANUALE DI ATTUAZIONE DA PARTE DEL ROO E DAL BENEFICIARIO NELLA FASE PROPEDEUTICA ALL'ESECUZIONE, DURANTE L'ATTUAZIONE E A CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO.					
6	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL PARERE DEL NVVIP PER I PROGETTI SUPERIORI AI 10 Mc					
7	VERIFICARE CHE SIANO STATE RISPETTATE LE PROCEDURE CONNESSE ALL'APPROVAZIONE DEL GRANDE PROGETTO PREVISTE DAL MANUALE DI ATTUAZIONE					
8	VERIFICARE CHE SIANO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO IN RELAZIONE ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE					
9	VERIFICARE CHE SONO STATE RISPETTATE LE CONDIZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO RELATIVAMENTE ALLE PARI OPPORTUNITA' ED ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE (REG. (CE) 1083/06)					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014				PARTE I  Atti della Regione	
10	PRELIMINARE/DEFINITIVO/ ESECUTIVO.	DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO					
	2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (IL PROCESSO VA DUPLICATO PER CIASCUNA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DISPOSTA)						
	PROCEDURA DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO						
11	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO						
12	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI IMPEGNO DELLA SPESA						
	BANDI/AVVISI						
13	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI INDIZIONE DELLA GARA						
14	VERIFICARE IL DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ART. 10 D.LGS. 163/06)						
15	VERIFICARE CHE SIA STATO ACQUISITO IL CUP (Codice Unico di Progetto) E/O IL CIG (Codice Identificativo Gara). IL CIG E' OBBLIGATORIO PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000. (DELIBERAZIONE DEL 24.01.2008, GU N. 23 DEL 28.01.2008)(Per i bandi emanati dopo il 07/09/2010 il CIG è sempre obbligatorio ai sensi della Legge 136/2010)						
16	VERIFICARE IN CASO DI PROCEDURE DI URGENZA LA LEGITTIMITA' (CAUSE IMPREVISTE ED IMPREVEDIBILI E NON IMPUTABILI ALLA STAZIONE APPALTANTE) DELLE MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA STESSA						
17	VERIFICARE CHE IL RICORSO AD AFFIDAMENTI DIRETTI SIA EFFETTUATO SOLO PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 €. (ART.125 COMMA 8 2° CAPOVERSO DEL D.LGS N. 163/06)						
18	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA DEL COTTIMO FIDUCIARIO (ART.125 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06 E S.M.I.) SIA EFFETTUATO SOLO PER LAVORI DI IMPORTO COMPRESO TRA 40.000 € E 200.000 €.						
19	VERIFICARE BANDO, DISCIPLINARE E CAPITOLATO						
20	VERIFICARE CHE SIA STATA DEFINITA NEL BANDO/AVVISO LA FONTE DI FINANZIAMENTO						
21	VERIFICARE CHE SIA STATO RISPETTATO IL PRINCIPIO DI EQUIVALENZA NEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' (non discriminazione in base a nazionalità es.: rispetto della legge italiana, iscrizione a albi e/o registri nazionali equivalenti)						
22	VERIFICARE CHE NEL BANDO NON SIANO PREVISTE CONDIZIONI PARTICOLARMENTE GRAVOSE PER GLI STRANIERI (es richiesta di sede in italia, e/o rappresentanti fiscali in italia già in sede di presentazione dell'offerta e non post aggiudicazione della gara).						
23	VERIFICARE CHE NON ESISTA SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI						

24	VERIFICARE CHE LE OFFERTE ECONOMICHE PRESENTATE DAI CONCORRENTI SIANO STATE CLASSIFICATE IN BASE AL PRINCIPIO DI EQUITTA" (assenza di sistemi di valutazione dei ribassi perequativi, ovvero che attribiscano il medesimo punteggio a ribassi diversi)					
FORME DI PUBBLICITA' E RISPETTO DEI TERMINI						
25	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SULLA GUUE (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA ARTT. 65 E 66 DEL D.LGS N. 163/06) (VERIFICARE SOGLIE NEL RELATIVO SHEET)					
26	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU GURI (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA O SE L'IMPORTO E" PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ARTT. 65,66 E 122 DEL D.LGS N. 163/06)					
27	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU BURC (OBBLIGATORIA SEMPRE SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
28	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU ALMENO 2 QUOTIDIANI NAZIONALI (1 SE SOTTO SOGLIA DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ART.122 DEL D.LGS N. 163/06) E 2 QUOTIDIANI LOCALI (1 SE SOTTO SOGLIA DI "IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ART. 122 DEL D.LGS N. 163/06) ARTT. 65 E 66 DEL D.LGS N. 163/06)					
29	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DELLA REGIONE CAMPANIA (SEMPRE OBBLIGATORIA SECONDO LA LEGGE REGIONALE N. 3 DEL 2007)					
30	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DELL'OSSERVATORIO CONTRATTI PUBBLICI (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA O SE L'IMPORTO E" PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ARTT. 65,66 E 122 DEL D.LGS N. 163/06)					
31	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE (OBBLIGATORIA SE SOPRA SOGLIA O SE L'IMPORTO E" PARI O SUPERIORE A € 500.000,00 ARTT. 65,66 E 122 DEL D.LGS N. 163/06)					
32	VERIFICARE LA PUBBLICAZIONE ALL"ALBO PRETORIO DEL COMUNE DOVE SI ESEGUIRANNO I LAVORI (OBBLIGATORIO PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A € 500.000,00 ART. 122 COMMA 5 DEL D.LGS N. 163/06)					
33	VERIFICARE, NEL CASO DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI TRAMITE PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO, CHE LA STESSA SIA AVVENUTA PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI, SE SUSSISTONO IN TALE NUMERO SOGGETTI IDONEI (ART. 125 COMMA 8 DEL D.LGS.163/06)					
34	VERIFICARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A € 500.000 CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI TRASPARENZA, CONCORRENZA E ROTAZIONE E SIANO STATI INVITATI ALMENO TRE OPERATORI ECONOMICI. (ART. 57 COMMA 6 DEL D.LGS. 163/06)					

35	VERIFICARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER LAVORI DI IMPORTO COMPRESO TRA € 100.000 E € 500.000 CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI TRASPARENZA, CONCORRENZA E ROTAZIONE E SIANO STATI INVITATI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI. (ART. 122 COMMA 7 bis DEL D.LGS. 163/06)					
36	VERIFICARE, IN CASO DI PROCEDURA RISTRETTA D"URGENZA, CHE LE MOTIVAZIONI DELL"URGENZA SIANO INDICATE NELL"AVVISO/BANDO(art.70 comma 11 e 122 comma 6 let. G del D.LGS 163/06)					
37	VERIFICARE PER EVENTUALI PROCEDURE SOPRA NON MENZIONATE IL RISPETTO DELLE FORME DI PUBBLICITA" E DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 163/06					
38	VERIFICARE NEL CASO CI SIA STATO UN AVVISO DI PREINFORMAZIONE IL RISPETTO DELLE MODALITA" PREVISTE DAGLI ARTT.63 E 66 DEL D.LGS N. 163/2006					
39	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE ABBIANO SEGUITO LE STESSE MODALITA" DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L"INDIZIONE ORIGINARIA					
40	VERIFICARE IL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI PREVISTI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO (VEDI SHEET RIEPILOGO TERMINI)					
RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE						
41	VERIFICARE L"AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DOMANDE/OFFERTE E CHE ESSE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO					
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI						
42	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE					
43	VERIFICARE L"INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA RISPETTO AI PARTECIPANTI ALLA GARA					
44	VERIFICARE DAI VERBALI DI GARA IL RISPETTO DELLE PROCEDURE PER L"APERTURA DEI PLICHI, L"ACCERTAMENTO DA PARTE DELLA COMMISSIONE DEI REQUISITI MINIMI PER L"AMMISSIONE ALLA FASE SUCCESSIVA E DEL CONTROLLO A CAMPIONE (10%) SUL POSSESSO DEI REQUISITI AI SENSI DELL"ART. 48 c.1 DEL D.LGS N. 163/2006.					
45	VERIFICARE L"AVVENUTA COMUNICAZIONE ALLE DITTE ESCLUSE ENTRO CINQUE GIORNI DALL"ESCLUSIONE (ART. 79 COMMA 5 LET. B DEL D.LGS 163/06) O LA NOTIFICA AL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO NEL VERBALE DELLA SEDUTA DI GARA					

46	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE SIA QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE TUTTI I CRITERI DETTAGLIATI DI AGGIUDICAZIONE SIANO GIA' PRESENTI NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (da confrontare con i criteri di aggiudicazione indicati nei verbali della commissione aggiudicatrice)					
47	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO, L' IMPORTO E' SUPERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 5, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 86 COMMA 1 E 4 DEL D.LGS. 163/06) (VEDI SHEET SOGLIA DI ANOMALIA)					
48	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DEL PREZZO PIU' BASSO, L' IMPORTO E' INFERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE O UGUALE A 10, LA CORRETTEZZA DEL CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA. (ART. 122 COMMA 9 D.LGS. 163/06) (VEDI SHEET SOGLIA DI ANOMALIA)					
49	VERIFICARE, QUANDO IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E' QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, SE IN RELAZIONE ALLE OFFERTE PRESENTATE SIA I PUNTI RELATIVI AL PREZZO, SIA LA SOMMA DEI PUNTI RELATIVI AGLI ALTRI ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO ENTRAMBI PARI O SUPERIORI AI QUATTRO QUINTI DEI CORRISPONDENTI PUNTI MASSIMI PREVISTI DAL BANDO (ART. 86 c. 2 DEL D.Lgs 163/06)					
50	VERIFICARE, NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO SUPERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' PARI O SUPERIORE A 5, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06.					
51	VERIFICARE, NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' INFERIORE A 10 , CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06. (ART. 122 COMMA 9 DEL D.LGS.163/06)					
52	VERIFICARE, NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO DI IMPORTO INFERIORE A € 1.000.000,00 E IL NUMERO DELLE OFFERTE AMMESSE E' SUPERIORE A 10 , CHE L'ESCLUSIONE AUTOMATICA DELLE OFFERTE ANOMALE VENGA EFFETTUATA SOLO SE PREVISTA DAL BANDO (ART. 122 COMMA 9 DEL D.LGS.163/06)					
53	VERIFICARE, NEL CASO DI LAVORI DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, CHE SI SIA PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI E CHE LE STESSE ABBIANO SEGUITO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 88 COMMA 1 E 2 DEL D.LGS 163/06 (ART. 87 COMMA 1 DEL D.LGS 163/06)					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014			PARTE I  Atti della Regione	
54	GIUSTIFICAZIONI DA PRESENTARE MA PUR SEMPRE NEL RISPETTO IMPERATIVO DELLE NORME SOCIALI/SALARIALI O DELLE NORME DI SICUREZZA SUL LAVORO (NOTA MEF N. 31203 DEL 10.03.2008 E ART. 87 COMMA 3 E 4 DEL D.LGS. N. 163/06)					
55	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA					
56	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA GARA A TUTTI I PARTECIPANTI ENTRO CINQUE GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA (ART. 79 COMMA 5 DEL D.LGS. N. 163/06)					
57	VERIFICARE CHE DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SIA STATO ESPLETATO IL CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA' DICHIARATI DAL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO E DAL SECONDO IN GRADUATORIA QUANDO QUESTI NON SIANO STATI GIA' SORTEGGIATI (ART. 48 C.1 E 2 DEL D.LGS 163/06)					
58	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA					
59	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO LA GARA					
60	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI GARA ABBIANO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO					
61	VERIFICARE LA DETERMINA DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO, SE PREVISTA, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.LGS 163/06.					
62	VERIFICARE CHE L'OGGETTO E IL COSTO DEL CONTRATTO CORRISPONDA A QUANTO RIPORTATO NEGLI ATTI DI GARA					
3° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA						
ESECUZIONE DEI LAVORI						
63	VERIFICARE IL VERBALE DI CONSEGNA DEI LAVORI REDATTO IN CONTRADDITTORIO CON L'ESECUTORE; DALLA DATA DI TALE VERBALE DECORRE IL TERMINE UTILE PER IL COMPLETAMENTO DEI LAVORI					
64	VERIFICARE EVENTUALI RICHIESTE DI PROROGA E RELATIVE APPROVAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE					

65	VERIFICARE IN SEGUITO AD EVENTUALI SOSPENSIONI E RIPRESE DEI LAVORI O PROROGHE CHE IL TERMINE ULTIMO PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI SIA CORRETTAMENTE RIDETERMINATO					
VARIANTI IN CORSO D'OPERA						
66	VERIFICARE CHE OGNI VARIAZIONE O ADDIZIONE AL PROGETTO APPROVATO SIA DISPOSTA DAL DIRETTORE DEI LAVORI E PREVENTIVAMENTE APPROVATO DALLA STAZIONE APPALTANTE AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART. 132 DEL D.LGS 163/06					
67	NEL CASO IN CUI SIANO INTERVENUTE VARIANTI IN CORSO D'OPERA SPECIFICARE IN QUALE DELLE TIPOLOGIE DI CUI ALLE LETTERE DEL COMMA 1 DELL'ART. 132 DEL D.LGS. 163/06 LA STESSA RIENTRA.					
68	VERIFICARE CHE IN CASO DI VARIANTI INTERVENUTE AI SENSI DELL'ART. 132 COMMA 1, LE STESSE COMPORTINO UN AUMENTO MASSIMO DEL CONTRATTO ORIGINARIO NON SUPERIORE AL 20% DELL'IMPORTO DELL'APPALTO (L'IMPORTO DELL'APPALTO E' FORMATO DALLA SOMMA RISULTANTE DAL CONTRATTO ORIGINARIO, AUMENTATO DELL'IMPORTO DEGLI ATTI DI SOTTOMISSIONE E DEGLI ATTI AGGIUNTIVI PER VARIANTI GIA" INTERVENUTE O ALTRI IMPORTI EVENTUALMENTE RICONOSCIUTI ALL'ESECUTORE)					
69	VERIFICARE CHE NEL CASO IN CUI LA VARIANTE RIENTRI NELLA FATTISPECIE DI CUI ALLA LETTERA e) DEL COMMA 1 DELL'ART.132 DEL D.LGS 163/06 E SUPERI IL 20% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO, IL SOGGETTO AGGIUDICATORE ABBIA PROCEDUTO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E ALL'INDIZIONE DI UNA NUOVA GARA. (ART.132 DEL D.LGS N. 163/06)					
70	VERIFICARE CHE L'IMPORTO DELLE VARIANTI FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DELL'OPERA E ALLA SUA FUNZIONALITA', SEMPRECHE" NON COMPORTINO MODIFICHE SOSTANZIALI E SIANO MOTIVATE DA OBIETTIVE ESIGENZE DERIVANTI DA CIRCOSTANZE SOPRAVVENUTE E IMPREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO, NON SIA SUPERIORE AL 5% DELL'IMPORTO ORIGINARIO DEL CONTRATTO E CHE LA STESSA TROVI COPERTURA NELLA SOMMA STANZIATA PER IMPREVISTI O, OVE CONSENTITO, MEDIANTE UTILIZZAZIONE DELLE EVENTUALI ECONOMIE DA RIBASSI CONSEGUITE IN SEDE DI GARA. (ART. 132 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)					
71	VERIFICARE GLI ATTI DI SOTTOMISSIONE STIPULATI IN SEGUITO A VARIAZIONI CONTENUTE NEL LIMITE DEL 20% DELL'IMPORTO DELL'APPALTO					
LAVORI COMPLEMENTARI						

72	VERIFICARE CHE I LAVORI COMPLEMENTARI, NON COMPRESI NEL PROGETTO INIZIALE, NE' NEL CONTRATTO INIZIALE, SIANO INTERVENUTI A SEGUITO DI UNA CIRCOSTANZA IMPREVISTA E SIANO DIVENUTI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DELL'OPERA (ART.57 COMMA 5 LET. a) DEL D.LGS 163/06)					
73	VERIFICARE CHE I LAVORI NON SIANO SEPARABILI, SOTTO IL PROFILO TECNICO O ECONOMICO DAL CONTRATTO INIZIALE E CHE NON RECHINO GRAVI INCONVENIENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE, OVVERO PURE ESSENDO SEPARABILI SIANO NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO ORIGINARIO (ART.57 COMMA 5 LET. a)1 DEL D.LGS 163/06)					
74	VERIFICARE SEMPRE NEL CASO CHE I LAVORI SONO STATI AFFIDATI ALLA STESSA DITTA CHE ESEGUE L'OPERA, IL VALORE COMPLESSIVO DEI CONTRATTI PER LAVORI COMPLEMENTARI NON SUPERI IL 50% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO INIZIALE (ART.57 COMMA 5 LET. a)2 DEL D.LGS 163/06)					
CONCLUSIONE DEI LAVORI						
75	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI I LAVORI SONO IN CORSO D'OPERA, LO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI STESSI CON EVIDENZA DELL'ULTIMO SAL REDATTO ED EVENTUALE COLLAUDO PARZIALE E/O ULTIMO VERBALE DI SOPRALLUOGO					
76	VERIFICARE NEL CASO IN CUI I LAVORI SIANO CONCLUSI CHE SIANO STATI RISPETTATI I TERMINI PREVISTI PER L'UTIMAZIONE DEI LAVORI E NEL CASO DI MANCATO RISPETTO VERIFICARE L'APPLICAZIONE DELLE PENALI PREVISTE DAL CONTRATTO					
77	VERIFICARE IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 500.000 € (ART.141 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)					
78	VERIFICARE PER LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 500.000 € MA INFERIORE A 1.000.000 € O IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE O IL CERTIFICATO DI COLLAUDO (ART.141 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)					
79	VERIFICARE PER I LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 1.000.000 DI € IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE E IL CERTIFICATO DI COLLAUDO (ART.141 COMMA 3 DEL D.LGS 163/06)					
INCARICHI PROFESSIONALI						
80	VERIFICARE CHE PER INCARICHI AL DI SOPRA DI 100.000 € VENGANO APPLICATE LE PROCEDURE E I SISTEMI DI AGGIUDICAZIONE PREVISTE PER I CONTRATTI DI RILEVANZA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 91 COMMA 1 DEL D.LGS 163/06					

81	COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE, DI DIREZIONE DEI LAVORI, DI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE E DI COLLAUDO, NEL RISPETTO DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 120 COMMA 2 BIS DEL D.LGS 163/06, DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 € MA SUPERIORI A 20.000 €, GLI AFFIDAMENTI SIANO STATI EFFETTUATI A CURA DEL RUP AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 90 COMMA 1 LET. d),e),f),f bis),g) e h), NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE, PARITA' DI TRATTAMENTO, PROPORZIONALITA' E TRASPARENZA, SELEZIONANDO ED INVITANDO ALMENO 5 SOGGETTI SE SUSSISTONO IN TALE NUMERO ASPIRANTI IDONEI (ART.91 COMMA 2 DEL D.LGS 163/06)					
82	VERIFICARE CHE LA LETTERA D'INVITO CONTENGA GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELLA PRESTAZIONE RICHIESTA (ART.91 COMMA 2 E ART. 57 COMMA 6 DEL D.LGS 163/06)					
83	VERIFICARE CHE, NEL CASO IN CUI IL VALORE DELLE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE DEI LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, SUPERI COMPLESSIVAMENTE LA SOGLIA DI APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA COMUNITARIA, L'AFFIDAMENTO DIRETTO AL PROGETTISTA DELLA DIREZIONE DEI LAVORI E DEL COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, SIA ESPRESSAMENTE PREVISTO DAL BANDO DI GARA DELLA PROGETTAZIONE (ART. 91 COMMA 6 DEL D.LGS. 163/06)					
84	VERIFICARE IL DECRETO DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E LA CONVENZIONE STIPULATA CON IL PROFESSIONISTA					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
85	VERIFICARE LE DETERMINE DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DEGLI STATI DI AVANZAMENTO LAVORI					
86	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DALLA REGIONE CAMPANIA PER I LAVORI NON SIANO SUPERIORI AL CONTRATTO STIPULATO COMPRENSIVO DI EVENTUALI ATTI DI SOTTOMISSIONE E/O CONTRATTI AGGIUNTIVI					
4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO						
87	VERIFICARE LA CHECK LIST DI PROGETTO CONTENENTE L'ELENCO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO					
88	VERIFICARE LA DESCRIZIONE DEI FLUSSI DEI PROCESSI GESTIONALI (FLOW CHART)					
89	VERIFICARE LA CHECK LIST DELL'UDC E LA CHECK LIST DEL BENEFICIARIO ENTRAMBE FIRMATE DAI RESPONSABILI DEL CONTROLLO					

90	VERIFICARE LA DICHIARAZIONE DI SPESA DEL ROO					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
91	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE					
92	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE ED ACQUISIRNE COPIA. VERIFICARE L"ELEGIBILITA" DELLE STESSE AI SENSI DELL"ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
93	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL"OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA" E AMMISSIBILITA" (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
94	VERIFICARE L"EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE GLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DEBITAMENTE QUIETANZATI					
95	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA PO CAMPANIA FESR 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO.					
96	VERIFICA CHE LE SPESE GENERALI CERTIFICATE NON SIANO SUPERIORI AL 12% DELL" IMPORTO POSTO A BASE D"ASTA [a + b1 (VOCI DEL QUADRO ECONOMICO REDATTO IN COERENZA CON L"ART. 17 DEL DPR 554/99 e s.m.i.)] AL NETTO DELL"IVA ED ALTRE IMPOSTE, OVE DOVUTO, E DEL VALORE DELLE ESPROPRIAZIONI					
97	VERIFICARE CHE LE SPESE CERTIFICATE PER L"ACQUISIZIONE DI TERRENI NON SIANO SUPERIORI AL 10% DELLA SPESA AMMISSIBILE TOTALE DELL"OPERAZIONE. (ART. 5 DEL DPR N. 196/2008 E ART. 7 DEL REG.CE 1080/2006)					

98	VERIFICARE PER GLI INCARICHI TECNICI CHE IL TOTALE AMMESSO E CERTIFICATO PER SINGOLO INCARICO NON SIA SUPERIORE ALL'INCARICO AFFIDATO E CHE NEL CASO SIA STATA CERTIFICATA LA RITENUTA D'ACCONTO, VERIFICARNE IL PAGAMENTO TRAMITE F 24					
CONTROLLI						
99	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
100	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO SIA STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO					
101	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
102	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICA FISICA DELL'INTERVENTO						
103	VERIFICARE LA REALIZZAZIONE DELL'OPERA COFINANZIATA					
104	VERIFICARE L'EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E FRUIBILITA' DELL'OPERA COFINANZIATA					
105	VERIFICARE AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 3 DEL REG.CE 1828/06, PER LE OPERAZIONI DI IMPORTO SUPERIORI A 500.000 € E I CUI I LAVORI NON SONO TERMINATI, CHE SIA STATO INSTALLATO UN CARTELLO IN CONFORMITA' ALLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELL'ART. 9 DEL REG. CE 18282006.					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	documenti acquisiti
	ATTI PROPEDEUTICI PER L'AMMISSIBILITA' A FINANZIAMENTO SUL PO FSE/FESR 2007/2013					
1	VERIFICARE LA DGR 1276 DEL 22/07/2009 E CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
2	VERIFICARE LA SCHEDA DI COERENZA E AMMISSIBILITA' SUL P.O. 2007-2013 REDATTA DAL RdM E CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELL'ELENCO ALLEGATO					
	INTERVENTI COMPLETATI E NON INTERAMENTE CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
3	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
4	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE LA DIFFERENZA TRA IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO E L'IMPORTO GIA' CERTIFICATO SUL POR 2000-2006 CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
5	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
6	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E QUANTO LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
7	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
8	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI COMPLETATI E MAI CERTIFICATI SUL POR 2000-2006					
9	VERIFICARE IL DECRETO DI REVOCA DEL FINANZIAMENTO SUL P.O. 2000-2006					
10	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
11	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA CHE IL QUADRO DI SPESA FINALE DELL'INTERVENTO CORRISPONDA ALL'IMPORTO AMMESSO SUL PO 2007-2013					
12	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA IL TOTALE DELLE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE SUL POR 2000-2006					
13	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
14	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					
15	VERIFICARE CHE LE SPESE OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE SUL PO 2007-2013 SIANO QUIETANZATE ENTRO IL 30.06.2009 (DGR 1895 DEL 22.12.2009)					
	INTERVENTI NON COMPLETATI E NON OPERATIVI ALLA DATA DEL 30.06.2009 SUL POR 2000-2006					
16	VERIFICARE IL DECRETO DI AMMISSIONE SUL PO 2007-2013					
17	VERIFICARE DAL DECRETO DI RICOGNIZIONE E CHIUSURA L'IMPORTO DETERMINATO PER IL COMPLETAMENTO					
18	VERIFICARE IL DECRETO DI DISIMPEGNO DELLE SOMME DATO DALLA DIFFERENZA TRA QUANTO IMPEGNATO E LIQUIDATO SUL P.O.2000-2006					
19	VERIFICARE CHE IL DECRETO DI IMPEGNO SUL PO 2007-2013 SIA PARI A QUANTO DISIMPEGNATO					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA	ETTO DELLA 2013 SIANO 9	<i>n. 74 del 27 Ottobre 2014</i>	PARTE I  Atti della Regione

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA			scarto	ali	anomale	importo contratto	GUIDA	
				n. 74 del 27 Ottobre 2014			II. PARTE I Atti della Regione	
3							IMPORTO TOTALE DA APPALTAIRE	-
4							Numero offerte presentate = A	1
5							Numero offerte non ammesse = B	1
6							Numero delle offerte ammesse = C = A-B	-
7							10% delle offerte arrotondato = D	-
8							offerte uguali sul limite delle ali = E	-
9							offerte che non concorrono alla media = F = Dx2 + E	-
10							offerte che concorrono alla media = C - F	-
11							Somma offerte che formano la media	-
12							MEDIA OFFERTE CENTRALI = M1	-
13							offerte superiori alla media centrale	-
14							SOMMA DEGLI SCARTI	-
15							MEDIA DEGLI SCARTI = M2	-
16							SOGLIA DI ANOMALIA = M1 + M2	0,0000%
17							Numero offerte pari o superiori alla soglia di anomalia	-
18								
19								1
20							simulazione offerta da contrattualizzare:	
21							inserisci il numero del concorrente:	
22							Ribasso dell'offerta da contrattualizzare	
23							Importo del ribasso (risparmio)	#VALORE!
24							Importo del CONTRATTO	#VALORE!
25							percentuale garanzia fideiussoria	#VALORE!
26							Importo garanzia fideiussoria	#VALORE!
27							(ridotta al 50% per impresa certificata)	#VALORE!
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

	Nominativo Concorrente	Punteggio MAX Offerta Tecnica	Punteggio MAX Offerta Economica	Punteggio Offerta Tecnica	Punteggio Offerta Economica	Validità dell'Offerta
1	ANNA	70	30	50	20	Offerta Valida
2	PINA	70	30	70	30	Offerta Anomala
3	GAETANO	70	30	70	25	Offerta Anomala
4	GENNARO	70	30	70	10	Offerta Valida
5						#DIV/0!
6						#DIV/0!
7						#DIV/0!
8						#DIV/0!
9						#DIV/0!
10						#DIV/0!
11						#DIV/0!
12						#DIV/0!
13						#DIV/0!
14						#DIV/0!
15						#DIV/0!
16						#DIV/0!
17						#DIV/0!
18						#DIV/0!
19						#DIV/0!
20						#DIV/0!
21						#DIV/0!
22						#DIV/0!
23						#DIV/0!
24						#DIV/0!
25						#DIV/0!
26						#DIV/0!
27						#DIV/0!
28						#DIV/0!
29						#DIV/0!
30						#DIV/0!
31						#DIV/0!
32						#DIV/0!
33						#DIV/0!
34						#DIV/0!
35						#DIV/0!
36						#DIV/0!
37						#DIV/0!
38						#DIV/0!
39						#DIV/0!
40						#DIV/0!
41						#DIV/0!
42						#DIV/0!
43						#DIV/0!
44						#DIV/0!
45						#DIV/0!
46						#DIV/0!
47						#DIV/0!
48						#DIV/0!
49						#DIV/0!
50						#DIV/0!

RIEPILOGO FORME DI PUBBLICITA'

Lavori pubblici (artt. 65, 66, 122 del D.Lgs 163/2006)			
ATTO	FORME DI PUBBLICITA'	SOTTO SOGLIA	SOPRA SOGLIA
Avviso di Preinformazione	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	NO	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	SI	SI
	B.U.R.C.	SI	SI
	profilo committente	SI	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	almeno uno	almeno due
	quotidiani reg./prov.	almeno uno	almeno due
Avviso esito di gara	invio al prefetto	NO	SI*
	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U.R.I.	SI	SI
	profilo committente	SI	SI
	siti internet	SI	SI
	quotidiani nazionali	almeno uno	almeno due
	quotidiani reg./prov.	almeno uno	almeno due
*Ai sensi dell'art. 12, co. 4 D.P.R. 252/1998;			

RIEPILOGO TERMINI

Lavori pubblici (artt. 70, 71, 72, 79, 122 del D.Lgs 163/2006)

TIPO DI PROCEDURA		SOTTO SOGLIA		SOPRA SOGLIA	
		con preinform azione	senza preinform azione	con preinform azione	senza preinform azione
Procedura aperta	Termini ricezione offerte	da 11 a 18	26	da 22 a 36	52**
	con bandi trasmessi on line	da 11 a 18	26	da 22 a 29	45**
	con le precedenti condizioni	da 11 a 18	26	da 22 a 29	40
	con offerta di progetto esec.	40	40	50	60
	con off. di prog. def. ed esec.	60	60	50	80
Procedura ristretta e negoziata previo bando	dal bando per ricezione dom	15	15	37	37
	con bandi trasmessi on line	15	15	30	30
Procedura ristretta	dagli inviti per ricez. Offerte	20	20	da 22 a 36	40**
	con bandi trasmessi on line	20	20	da 22 a 29	33**
	con offerta di progetto esec.	40	40	50	60
	con off. di prog. def. ed esec.	60	60	50	80
Procedura ristretta con urgenza*	dal bando per ricezione dom.	15	15	15	15
	dagli inviti per ricez. Offerte	10	10	10	10
	con offerta di progetto esec.	30	30	30	30
	con off. di prog. def. ed esec.	60	60	50	80
Procedura negoziata o dialogo competitivo	dagli inviti per ricez. Offerte	10	10	20	20
Per tutte le procedure	ped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
	informaz. entro giorni dalla	6	6	6	6
	scad.				
	Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
	Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
	Comunic. Dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

*Non applicabile alle procedure per l'affidamento delle concessioni

** Tale termine si riduce di 5 gg nel caso di disposizione libera e completa atti ai sensi dell'art. 70 c. 9 del Dlgs 163/06

	2006/2007	2008/2009	2010/2011
Lavori	€ 5.278.000,00	€ 5.150.000,00	€ 4.845.000,00
Servizi e Forniture Settore Ordinario	€ 211.000,00	€ 206.000,00	€ 193.000,00
Servizi e Forniture Amministrazioni statali	€ 137.000,00	€ 133.000	€ 125.000,00
Servizi e Forniture Settore Speciale	€ 422.000,00	€ 412.000	€ 387.000,00

[illegible]

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013		
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modifiche e integrazioni		
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO		
W/P's:		
Prep. da:		
Riv. Da		
data verifica amministrativa/documentale c/o MIUR		
data verifica in loco		
Obiettivo Operativo		
Numero identificativo del progetto		
Codice Meccanografico		
Titolo del progetto		
Importo autorizzato dal MIUR		
Importo certificato da AdC al 31.12.2012		
Importo controllato		
Importo totale liquidato		
Eventuale importo da restituire		
Eventuale importo restituito		
Importo della spesa non ammissibile		
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO VERIFICA IN LOCO		
DATA E FIRMA ADA		
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO FINALE		
DATA E FIRMA ADA		

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'INTERVENTO.					
2	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA E APPROVATI CON DGR 935 DEL 30/05/2008 E CHE SIA GARANTITO IL RISPETTO DELLE PRIORITA' TRASVERSALI.					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI						
3	VERIFICA L'ATTO DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO					
PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI						
4	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE DELLA CIRCOLARE DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE.					
5	VERIFICA SE I CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELLA CIRCOLARE: 1) corretto inserimento nel sistema informativo; 2) rispetto dei termini per la presentazione delle domande (data inoltro on-line); 3) indicazione degli estremi della delibera del Collegio Docenti; 4) Destinatari -allievi del triennio per prog. C1; allievi delle classi V per prog. C5; 5) corretto inserimento nella sezione "Caratteristiche del progetto" delle seguenti informazioni: caratteristiche dell'intervento da realizzare; risultati attesi; condizioni di attuazione; individuazione dei destinatari risultati attesi; 6) istituto di provenienza, necessariamente statale, con priorità per gli Istituti tecnici professionali e con indirizzo linguistico.					
6	VERIFICA SE NEL BANDO E' INDICATA LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
7	VERIFICA L'ATTO DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE.					
8	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA					
9	VERIFICA L'ATTO DI IMPEGNO DELLA SPESA RELATIVO AI PROGETTI APPROVATI IN GRADUATORIA					
10	VERIFICA L'ATTO DI CONCESSIONE FIRMATO DALLE PARTI MIUR/ISTITUTO SCOLASTICO.					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		IONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE			n. 74 del 27 Ottobre 2014		PARTE I  Atti della Regione
11	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE DELL'AVVISO HANNO SEGUITO LE STESSE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE DELL'AVVISO STESSO						
12	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA/OFFERTA E CHE SIANO PERVENUTE NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO						
PROCEDURE DI SELEZIONE/VALUTAZIONE							
13	VERIFICARE L'ATTO DI NOMINA/INDIVIDUAZIONE DEL VALUTATORE						
14	VERIFICARE L'AVVENUTA FORMALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE						
15	VERIFICARE CHE IL PROGETTO SIA INSERITO NELLA CIRCOLARE DI AUTORIZZAZIONE						
16	VERIFICARE SE EVENTUALI RICORSI SIANO STATI PRESENTATI E SE LE MOTIVAZIONI SONO STATE ACCOLTE. VERIFICA SE IL PROGETTO IN ESAME E' TRA LE EVENTUALI ISTANZE NON ACCOLTE						

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
VERIFICA ATTI PROGETTUALI						
17	VERIFICARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E RELATIVI ALLEGATI (ES. PIANO FINANZIARIO, ECC....)					
18	VERIFICA L'AVVENUTO INVIO ALL'USR DELLA CANDIDATURA IN COPIA CARTECEA					
19	VERIFICA LETTERA DI AUTORIZZAZIONE/FINANZIAMENTO DELL'ADG/MIUR					
20	VERIFICA IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA					
21	VERIFICA LA DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DI RECEPIMENTO DEL PROGETTO APPROVATO E INSERITO NEL POF					
ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE						
22	VERIFICA CHE LA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DISCENTI SIA STATA EFFETTUATA IN CONFORMITA' AI CRITERI DEFINITI DAGLI OOC, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL MERITO SCOLASTICO REDDITO FAMILIARE, ECC...					
23	VERIFICA CHE EVENTUALI SOSTITUZIONI DI ALLIEVI SIANO STATE OPERATE SEGUENDO TASSATIVAMENTE L'ORDINE DI GRADUATORIA APPROVATO DALLA COMMISSIONE DI SELEZIONE ED ENTRO I TERMINI PREVISTI.					
24	VERIFICARE RAGGIUNGIMENTO MONTE ORE MINIMO PARI AL 75% COME DA MANUALE CONTROLLI I LIVELLO					
25	IN CASO RIDUZIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI VERIFICARE LA RIPARAMETRAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO.					
26	VERIFICA CHE IL MONITORAGGIO FISICO DELLE ATTIVITA' SIA PRESENTE IN PIATTAFORMA					
27	VERIFICA LA REGOLARITA' DEI CONTRATTI CON I DOCENTI, TUTOR ED ALTRO PERSONALE ESTERNO ED INTERNO, IN PARTICOLARE LA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA NAZIONALE (CCNL, CODICE CIVILE, ETC.), NONCHE' LE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI LI DOVE RICHIESTE.					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA				n. 74 del 27 Ottobre 2014	PARTE I  Atti della Regione	
28	PRESTAZIONI RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEI CONTRATTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA QUANTITA' E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO ED AI TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
29	VERIFICA LA CORRETTA IMPUTAZIONE DELL'IMPORTO AUTORIZZATO NELL'APPOSITA VOCE INDICATA DAL MIUR NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ANNUALE A SEGUITO DI DECRETO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E SUCCESSIVA PRESA D'ATTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO					
30	VERIFICA L'AVVENUTO TRASFERIMENTO DELLA PRIMA ANTICIPAZIONE COME DA AVVISO MIUR SUCCESSIVA ALL'INOLTRO DELLA DICHIARAZIONE DI AVVIO ATTIVITA'.					
31	VERIFICA L'AVVENUTO CONTROLLO DI 1° LIVELLO					
32	VERIFICA SE IL PROGETTO CONTROLLATO E' STATO OGGETTO DI VERIFICA IN LOCO A SEGUITO DI FORMALE PROCEDURA DI CAMPIONAMENTO					
33	PER L'EROGAZIONE, A SALDO, DEL 20% VERIFICA LA PRESENTAZIONE DELLE CERT E REND DEBITAMENTE SOTTOSCRITTE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO E DAL D.S.G.A.					
34	VERIFICA DELL'AVVENUTO INVIO DELLA DICHIARAZIONE DI CHIUSURA					
35	VERIFICA LA CORRISPONDENZA TRA I DATI CERT E I DATI REND					
36	VERIFICA L'ESISTENZA E LA REGOLARITA' DEL REGISTRO DI CARICO SCARICO, MATERIALE DI CONSUMO E DELLE DICHIARAZIONI DEGLI ALLIEVI RELAMENTE ALLA RICEZIONE DI MATERIALE.					

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO						
37	VERIFICARE LA DISPONIBILTA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO					
38	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
39	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
40	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SIDI					
41	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
42	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
43	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO					
44	VERIFICA IL PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI PAGAMENTI EFFETTUATI A FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL DSGA (direttore servizi generali e amministrativi)					
45	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
46	VERIFICA LA REGISTRAZIONE SUL PARTITARIO E/O PRIMA NOTA DELLE SPESE DEI DOCUMENTI CONTABILI					
47	VERIFICA L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA CERTIFICATA (CONTRATTI/LETTERE D'INCARICO, TIME SHEET ECC...)					
48	VERIFICARE PROSPETTI DI CALCOLO E CRITERI DI RIPARTO DELLE SPESE GENERALI					
49	VERIFICA LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI E TUTOR, DEL GRUPPO OPERATIVO DI PROGETTO E DEL REFERENTE PER LA VALUTAZIONI, NONCHE' DEL PERSONALE ATA (DELIBERA DI CONSIGLI DI ISTITUTO PER CRITERI DI SELEZIONE).					
CONTROLLI						
50	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE, DATATO E SOTTOSCRITTO, RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
51	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A MISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI		n. 74 del 27 Ottobre 2014		PARTE I  Atti della Regione
53	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE SIANO STATE CAUSA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE L'ADG ABBAIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICHE IN LOCO						
54	VERIFICARE COMPLETEZZA DEL FASCICOLO DI PROGETTO					
55	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA IL REGISTRO D'AULA/STAGE E I RIEPILOGHI INSERITI IN PIATTAFORMA. VERIFICA PER GLI ALLIEVI IL RAGGIUNGIMENTO DEL MONTE ORE PREVISTO PARI AL 75% PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FINALI EVENTUALI					
56	NEL CASO DI AZIONE C1) VERIFICA IL CONSEGUIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE FINALI, IN CONFORMITA' AL FRAMEWORK EUROPEO.					
57	NEL CASO DI AZIONE C5) VERIFICA IL CONSEGUIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, IN COLLABORAZIONE CON L'AZIENDA OSPITE, CONFORMEMENTE AL MODELLO EUROPASS					
58	VERIFICARE L'ACCREDITO DELLE EROGAZIONI SUL CONTO CORRENTE DEDICATO					
59	VERIFICARE CHE IL CONTO CORRENTE DEDICATO SIA INFRUTTIFERO					
60	VERIFICARE CHE NELL'AVVISO DI SELEZIONE, NEGLI ATTESTATI E SUI REGISTRI SIANO INDICATI : IL LOGO DELL'UNIONE EUROPEA, DELLA REGIONE, DEL PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2007-2013, A NORMA DEL REGOLAMENTO CE N.1083/06 E ARTT. 8 E 9 REG CE 1828/06					

CALCOLO DEL COSTO MEDIO ORARIO	
1) RETRIBUZIONE ORDINARIA	
A) BASE	
B) DIFFERENZA ASSORBIBILE (CONTINGENZA)	
C) ANZIANITA'	
D) ELEMENTO DI MAGGIORAZIONE	
E) ANTICIPI AUMENTI CONTRATTUALI	
F) ALTRO (ESCLUSI ELEMENTI VARIABILI)	
TOTALE	€ 0,00
2) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	
A) TFR SENZA RIVALUTAZIONE	
TOTALE	€ 0,00
3) CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI INPS	
A) COMPETENZE (CONTRIBUTI OBBLIGATORI)	
TOTALE	€ 0,00
4) INAIL	
A) INAIL	
TOTALE	€ 0,00
5) IRAP	
A) IRAP DI COMPETENZA	€ 100,00
TOTALE	€ 100,00
6) N° ORE LAVORATE STANDARD	
A) ORE LAVORATIVE CONVENZIONALI (CCNL - MAX 2016)	
B) ORE RETRIBUITE NON LAVORATE (ESCLUSE ASSENZE PER MOTIVI SOGGETTIVI)	
B1) FERIE (MAX 168 ORE)	
B2) FESTIVITA' (MAX 32 ORE)	
B3) PERMESSI (MAX 56 ORE)	
B4) ALTRO	
TOTALE	0
COSTO MEDIO ORARIO	#DIV/0!

REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013		
Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modifiche e integrazioni		
DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO		
W/P's:		
Prep. da:		
Riv. Da		
data verifica amministrativa/documentale c/o ROO		
data verifica in loco		
Obiettivo Operativo		
Numero identificativo del progetto		
Titolo del progetto		
Importo del progetto		
Importo totale ammesso		
Importo totale impegnato		
Importo controllato		
Importo certificato da AdC al 31.12.2010		
Importo totale liquidato		
Eventuale importo da restituire		
Eventuale importo restituito		
Importo della spesa non ammissibile		
ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO VERIFICA IN LOCO		

DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO FINALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		

PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
ATTI PROGRAMMATICI						
1	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO E VERIFICA CHE L'INTERVENTO SIA INSERITO NELLA STESSA. VERIFICA PARERE DELL'ADG PROPEDEUTICO ALLA DGR DI PROGRAMMAZIONE					
2	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA CON DGR 935 DEL 30/05/2008 E CHE SIA GARANTITO IL RISPETTO DELLE PRIORITA' TRASVERSALI					
2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DEL PFL						
PUNTI DI CONTROLLO		NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SELEZIONE DEL PFL						
3	VERIFICA IL DECRETO DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO					
PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI						
4	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO SUL BURC.					
5	VERIFICA SE I CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELL'AVVISO					
6	VERIFICA SE I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI SONO GIA' PREVISTI NELL'AVVISO					
7	VERIFICARE SE ESISTE SOVRAPPOSIZIONE TRA REQUISITI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI					
8	VERIFICA SE NEL BANDO E' INDICATA LA FONTE DI FINANZIAMENTO					
RISPETTO DEI TERMINI/RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE						
9	VERIFICARE CHE EVENTUALI PROROGHE DEI TERMINI O MODIFICHE DELL'AVVISO HANNO SEGUITO LE STESSA MODALITA' DI PUBBLICAZIONE UTILIZZATE PER L'INDIZIONE DELL'AVVISO STESSO					
10	VERIFICARE L'AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA/OFFERTA E CHE LA STESSA SIA PERVENUTA NEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO					
11	VERIFICARE L'ATTO DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO					
12	VERIFICARE L'ATTO DI IMPEGNO DELLA SPESA					
13	VERIFICARE IL DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO					

14	VERIFICARE IL DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI PRESENTATE					
15	VERIFICARE L'INDIPENDENZA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA RISPETTO AGLI ENTI PARTECIPANTI ALLA GARA.					
16	VERIFICARE I VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI. NELLO SPECIFICO: VERIFICARE LA VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE DEI SOGGETTI PROMOTORI E L'ESATTA APPLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE (DA VERIFICARE IN CONFORMITA' CON QUANTO PREVISTO DALL'AVVISO PUBBLICO)					
17	VERIFICARE L'ATTO DI APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE E LA PUBBLICAZIONE DELLO STESSO SUL BURC; VERIFICARE CHE LA PROPOSTA PROGETTUALE OGGETTO DI CONTROLLO SIA INSERITA NELLA GRADUATORIA					
18	VERIFICARE SE EVENTUALI RICORSI SIANO STATI PRESENTATI NEI TERMINI CONSENTITI DALL'AVVISO PUBBLICO E SE LE MOTIVAZIONI SONO STATE ACCOLTE. VERIFICARE SE IL PFL OGGETTO DI CONTROLLO RIENTRA NELLE ISTANZE NON ACCOLTE					
19	VERIFICARE CHE IL PROGETTO, NEL CASO SIANO ACCOLTE LE MOTIVAZIONI ALLA BASE DEL RICORSO, SIA INSERITO NEL DECRETO DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA					
20	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALE DI RIMODULAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA DOPO L'AMMISSIONE DEFINITIVA DEI PROGETTI					
21	VERIFICARE CHE LE PUBBLICAZIONI DEGLI ESITI DI SELEZIONE ABBIANO SEGUITO LE STESSA MODALITA' DEL BANDO ORIGINARIO					
22	VERIFICA CHE L'INSERIMENTO DI NUOVI BENEFICIARI/ATTUATORI A SEGUITO DI RINUNCIA DA PARTE DI ALCUNI BENEFICIARI/ATTUATORI RISPETTI L'ORDINE DEI PROGETTI RITENUTI AMMISSIBILI IN GRADUATORIA					
23	VERIFICA LA DATA DI COSTITUZIONE DEL PARTENARIATO ISTITUZIONALE IN FORMA DI RAGGRUPPAMENTO, ENTRO 20 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA SUL BURC (AVVISO PUBBLICO)					
24	VERIFICARE IL PIANO ATTUATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO PRESENTATO ENTRO 30 GIORNI DALLA STIPULA DELL'ATTO DI CONCESSIONE ED APPROVATO ENTRO 30 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE .					
25	VERIFICA LA REGOLARITA' DEGLI ATTI DI CONCESSIONE STIPULATI CON IL SOGGETTO CAPOFILA, LE AGENZIE FORMATIVE E LE IMPRESE, NONCHE' LA CORRISPONDENZA CON IL CONTENUTO DELL'AVVISO PUBBLICO.					
26	VALORE DEL PFL: COMPRESO TRA 1.500.000 EURO E 3.000.000 EURO	PROJECT MANAGEMENT (15% DEL VALORE DEL PFL)		SISTEMA DI MONITORAGGIO (4% DEL VALORE DEL PFL)		INCLUSIONE SOCIALE (TRA IL 15% E IL 20% DEL VALORE DEL PFL)
		PROJECT MANAGEMENT		SISTEMA DI MONITORAGGIO		INCLUSIONE SOCIALE

36	VERIFICA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA' DELLE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE, IN PARTICOLARE L'ATTO DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E RELATIVE FORME DI PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ESITI.					
37	VERIFICA I CRITERI DETTAGLIATI DI VALUTAZIONE PRESENTI NELLA DOCUMENTAZIONE DI INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO CONFRONTANDOLI CON I CRITERI UTILIZZATI AI FINI DELL'AGGIUDICAZIONE.					
38	VERIFICA PRESENTAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA					
39	VERIFICA L'ATTO DI APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE RELATIVAMENTE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE					
40	VERIFICARE L'ATTO DI AGGIUDICAZIONE PER LE ATTIVITA' DI PROJECT MANAGEMENT					

4° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	REGIME DI AIUTI					
1	PER LA FORMAZIONE CONTINUA VERIFICA SE IL CONTRIBUTO RICHIESTO E' IN DE MINIMIS (€ 200.000 IN TRE ANNI, A PRESCINDERE DALLA FONTE DI FINANZIAMENTO - REG. 1998/06 reg. 800/08 - COMUNICAZIONE CE 2009/C 83/01. (VEDI SHEET DE MINIMIS)					
2	PER LA FORMAZIONE CONTINUA VERIFICA SE IL CONTRIBUTO RICHIESTO RISPETTA LA NORMATIVA IN MATERIA DI AIUTI DI STATO - REG(CE) 800/08- (VEDI SHEET AIUTI DI STATO)					
	ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE					
3	VERIFICARE CHE L'AVVIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE SIA STATO COMUNICATO E CHE LA TRASMISSIONE DEGLI ALLEGATI OBBLIGATORI (MODELLO IC, SCHEDA RIASSUNTIVA DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE, PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO E SCHEDA RIASSUNTIVA DEL CORSO) SIA AVVENUTA ENTRO 7 GIORNI DALL'AVVIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.					
4	VERIFICARE CHE LA COMUNICAZIONE DI CHIUSURA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE SIA AVVENUTA ENTRO IL TERMINE PREVISTO DA ATTO DI CONCESSIONE					
5	VERIFICA CHE EVENTUALI SOSTITUZIONI DI DOCENTI, CODOCENTI, TUTOR ETC... SIANO STATE ADEGUATAMENTE COMUNICATE AL ROO.					
6	VERIFICA CHE LA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DISCENTI SIA STATA EFFETTUATA IN CONFORMITA' CON QUANTO STABILITO DALLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA PUBBLICAZIONE E DIVULGAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO, ALLA CORRETTA RICEZIONE DELLE DOMANDE, ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE, ALL'ESAME DEI RICORSI E ALLA DEFINIZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE.					
7	VERIFICARE LA CORRETTA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI ESAMI FINALI, SE PREVISTI.					
8	VERIFICA CHE EVENTUALI SOSTITUZIONI DI ALLIEVI SIANO STATE OPERATE SEGUENDO TASSATIVAMENTE L'ORDINE DI GRADUATORIA APPROVATO DALLA COMMISSIONE DI SELEZIONE ENTRO I TERMINI PREVISTI (20% DEL MONTE ORE TOTALE)					
9	IN CASO RIDUZIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI ENTRO IL 20% DEL MONTE ORE TOTALE VERIFICARE LA RIPARAMETRAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO.					
10	VERIFICA CHE IL MONITORAGGIO FISICO DELLE ATTIVITA' SIA COMUNICATO ENTRO 7 GIORNI DALL'AVVIO DELLE ATTIVITA' ED ENTRO 7 GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE STESSE					

11	ARITA' DEI CONTRATTI CON I DOCENTI, TUTOR ED ALTRO PERSONALE ESTERNO ED INTERNO, IN PARTICOLARE LA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA NAZIONALE (CCNI, CODICE CIVILE, ETC.), NONCHE' LE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI LI DOVE RICHIESTE.					
12	VERIFICARE CHE EVENTUALI DELEGHE DI ATTIVITA' SIANO CONCESSE IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE COME DA VADEMECUM AMMISSIBILITA' SPESE FSE					
13	VERIFICA LA RISPONDENZA DELLE PRESTAZIONI RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEI CONTRATTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA QUANTITA' E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO ED AI TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.					
14	VERIFICA CHE EVENTUALI VARIAZIONI AL PIANO FINANZIARIO, DEBITAMENTE MOTIVATE ED AUTORIZZATE, SIANO INTEVENUTE UNA SOLA VOLTA E CHE EVENTUALI SPOSTAMENTI TRA UNA MACROVOCE E L'ALTRA NON SIANO SUPERIORI AL 20% DELL'IMPORTO DELLA MACROVOCE PIU' BASSA. DETTO SPOSTAMENTO PUO' AVVENIRE SOLTANTO TRA DUE MACROVOCI E NON PUO' ESSERE A SFAVORE DELLA MACROVOCE "ALLIEVI"					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
15	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 1° ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA, COMUNICAZIONE DI APERTURA C/C DEDICATO, NOTA DEBITO/FATTURA.					
16	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 2° ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
17	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 2° ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, MONITORAGGIO SCADENZA DELLA POLIZZA RELATIVA ALLA 1° ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER LA 2° ANT., NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA PRIMA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
18	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO PROVVISORIO (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
19	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DEL SALDO PROVVISORIO, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA SALDO, MONITORAGGIO SCADENZA DELLE POLIZE PRECEDENTI, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IL SALDO., NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA SECONDA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					

20	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DALLA REGIONE CAMPANIA SIA PARI ALL'IMPORTO CERTIFICATO E CHE EVENTUALI SPESE NON RICONOSCIUTE E/O NON SPESE A SEGUITO DI EROGAZIONE DEL SALDO FINALE PROVVISORIO, SIANO STATE DEBITAMENTE RESTITUITE.					
		IMPORTO I ANTICIPAZIONE	IMPORTO II ANTICIPAZIONE	IMPORTO SALDO PROVVISORIO	IMPORTO EROGATO SALDO <u>DEFINITIVO</u>	TOTALE
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		IMPORTI NON RICONOSCIUTI I ANTICIPAZIONE	IMPORTI NON RICONOSCIUTI II ANTICIPAZIONE	IMPORTI NON RICONOSCIUTI SALDO PROVVISORIO	IMPORTI DA RESTITUIRE	TOTALE
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		IMPORTO CERTIFICATO ALLA DATA DELLA VERIFICA	TOTALE DIFFERENZE TRA IMPORTI LIQUIDATI E IMPORTI NON RICONOSCIUTI		DIFFERENZA TRA IMPORTO CERTIFICATO E IMPORTO LIQUIDATO AL NETTO DEGLI IMPORTI NON RICONOSCIUTI	
		0,00	0,00		0,00	
	5° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO					
21	VERIFICARE LA DISPONIBILTA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI DI PROGETTO, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEGLI STESSI					
22	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
23	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
	VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA					
24	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE - FSE					
25	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
26	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
27	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO					

28	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DITURA PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
29	VERIFICA L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA CERTIFICATA (ES. CV PER TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO, LETTERE DI INCARICO, TIME SHEET ATTIVITÀ, ETC....BUSTA PAGA, F24, PROSPETTO RIEPILOGATIVO, REGISTRAZIONE CAMPIONE)					
30	VERIFICA A CAMPIONE LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA IN CONTABILITÀ					
CONTROLLI ESTERNI						
31	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO È STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE, DATATO E SOTTOSCRITTO, RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
32	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO È STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO					
33	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO È STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
34	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITÀ CHE SIANO STATE CAUSA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
VERIFICHE IN LOCO						
35	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA IL REGISTRO D'AULA/STAGE E I RIEPILOGHI MENSILI.VERIFICA PER GLI ALLIEVI IL RAGGIUNGIMENTO DEL MONTE ORE PREVISTO PARI AL 80% PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FINALI EVENTUALI					
36	VERIFICARE L'ACCREDITO DELLE EROGAZIONI SUL CONTO CORRENTE DEDICATO					
37	VERIFICARE CHE IL CONTO CORRENTE DEDICATO SIA INFRUTTIFERO					
38	VERIFICARE I VERBALI DI ESAME FINALE, IL REGISTRO ATTESTATI, MODELLO DI ATTESTATO.					

39	VERIFICARE IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI: SE PREVISTO L'INSERIMENTO LAVORATIVO, IL MANTENIMENTO IN ORGANICO PER UN PERIODO NON INFERIORE AI TRE ANNI, NELLE PERCENTUALI PREVISTE DALL'AVVISO PUBBLICO, IL CONTRATTO E LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO.					
40	VERIFICA LA SUSSISTENZA DI EVENTUALI CAUSE DI INADEMPIMENTO CHE POSSANO COMPORTARE LA REVOCA PARZIALE O TOTALE DEL FINANZIAMENTO COSI' COME PREVISTO DALL'AVVISO DEL PFL					
41	VERIFICARE CHE NELL'AVVISO DI SELEZIONE, NEGLI ATTESTATI E SUI REGISTRI SIANO INDICATI : IL LOGO DELL'UNIONE EUROPEA, DELLA REGIONE, DEL PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2007-2013, A NORMA DEL REGOLAMENTO CE N.1083/06 E ARTT. 8 E 9 REG CE 1828/06					

	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	ATTIVITA' DI PROJECT MANAGEMENT					
1	VERIFICA IN CASO DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ESTERNO DEL PARTENARIATO DELLE ATTIVITA' DI PM CHE L'IMPORTO SIA PARI O INFERIORE A €20.000					
2	VERIFICA IN CASO DI AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DEL PARTENARIATO DELLE ATTIVITA' DI PM PER IMPORTI SUPERIORI A €20.000 LA CORRETTEZZA DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE ADOTTATA					
3	VERIFICARE IL VERBALE DI AVVIO DELLE ATTIVITA'					
4	VERIFICARE EVENTUALI RICHIESTE DI PROROGA E RELATIVE APPROVAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE					
5	VERIFICARE IN SEGUITO AD EVENTUALI SOSPENSIONI E RIPRESE DEI SERVIZI/FORNITURE O PROROGHE CHE IL TERMINE ULTIMO PER IL COMPLETAMENTO DELLA FORNITURA/SERVIZIO SIA CORRETTAMENTE RIDETERMINATO					
	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE					
6	VERIFICA CHE LE VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE, RIENTRANO NEGLI EVENTUALI CASI, IN CUI NEI CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI O FORNITURE SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DELL'ART. 132 DEL D.LGS 163/06 IN QUANTO COMPATIBILE (ART.114 COMMA 2 DEL D.LGS 163/06)					
7	VERIFICARE CHE OGNI VARIAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE SIA PREVENTIVAMENTE APPROVATO DALLA STAZIONE APPALTANTE					
8	VERIFICARE IN QUALE DELLE TIPOLOGIE DI CUI ALL'ART. 132 DEL D.LGS. 163/06 LA STESSA RIENTRA.					
9	VERIFICA NEL CASO IN CUI LE VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE COMPORTINO UN AUMENTO DEL PREZZO ORIGINARIO LA SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO DI SOTTOMISSIONE					
	SERVIZI COMPLEMENTARI- SERVIZI ANALOGHI					
10	VERIFICARE CHE I SERVIZI COMPLEMENTARI, NON COMPRESI NEL PROGETTO INIZIALE, NE' NEL CONTRATTO INIZIALE, SIANO INTERVENUTI A SEGUITO DI UNA CIRCOSTANZA IMPREVISTA E SIANO DIVENUTI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO (ART.57 COMMA 5 LET. a) DEL D.LGS 163/06)					
11	VERIFICARE CHE I SERVIZI NON SIANO SEPARABILI, SOTTO IL PROFILO TECNICO O ECONOMICO DAL CONTRATTO INIZIALE E CHE NON RECHINO GRAVI INCONVENIENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE, OVVERO PURE ESSENDO SEPARABILI SIANO NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO ORIGINARIO (ART.57 COMMA 5 LET. a)1 DEL D.LGS 163/06)					

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA		n. 74 del 27 Ottobre 2014			PARTE I  Atti della Regione	
12	VERIFICARE IL 50% DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO INIZIALE(ART.57 COMMA 5 LET. a)2 DEL D.LGS 163/06)					
13	VERIFICARE NELL'IPOTESI DI RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI, CHE TALI SERVIZI SIANO CONFORMI AL PROGETTO DI BASE OGGETTO DEL PRIMO CONTRATTO ART. 57, COMMA 5, LETT.B DEL D.LGS 163/06					
14	VERIFICARE CHE IL RICORSO ALLA RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI SIA STATO PREVISTO SIA NEL BANDO SIA NEL CONTRATTO ORIGINARIO E CHE SIA STATO POSTO IN ESSERE NEI TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INIZIALE ART. 57, COMMA 5, LETT.B D.LGS 163/06					
CONCLUSIONE DELLE PRESTAZIONI						
15	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI I SERVIZI SIANO ANCORA IN EROGAZIONE, LO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI STESSI CON EVIDENZA DELL'ULTIMA RELAZIONE PERIODICA SULLE ATTIVITA' SVOLTE ED EVENTUALE RELATIVA DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' DELLE PRESTAZIONI RILASCIATA DALLA STAZIONE APPALTANTE					
16	VERIFICARE CHE SIANO STATI RISPETTATI I TERMINI PREVISTI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI E NEL CASO DI MANCATO RISPETTO VERIFICARE L'APPLICAZIONE DELLE PENALI PREVISTE DAL CONTRATTO					
17	VERIFICARE IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE / COLLAUDO DEL SERVIZIO EROGATO					
18	VERIFICARE LA RELAZIONE FINALE SULLE ATTIVITA' SVOLTE E L'APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE / COLLAUDO DEL SERVIZIO EROGATO					
ATTUAZIONE FINANZIARIA						
19	VERIFICARE GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE E CORRISPONDENZA CON LE MODALITA' PREVISTE DALL'ATTO DI AFFIDAMENTO					
20	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EROGATE NON SIANO SUPERIORI AL CONTRATTO STIPULATO COMPRENSIVO DI EVENTUALI ATTI DI SOTTOMISSIONE E/O CONTRATTI AGGIUNTIVI					
	5° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO					

21	VERIFICARE LA DISPONIBILTA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI DI PROGETTO, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEGLI STESSI					
22	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
23	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA						
24	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
25	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
26	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO					
27	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DICITURA PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
28	VERIFICA L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA CERTIFICATA (ES. CV PER TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO, LETTERE DI INCARICO, TIME SHEET ATTIVITA', ECC....).					
CONTROLLI						
29	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO IL VERBALE RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					

30	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO					
31	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
32	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIAMO IRREGOLARITA' CHE HANNO FORMATO OGGETTO DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBAIA PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
	VERIFICA DELL'INTERVENTO					
33	VERIFICARE LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO					
34	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA DEL SERVIZIO RESO CON QUANTO PREVISTO					
35	VERIFICARE AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 4 DEL REG.CE 1828/06, IL RISPETTO IN MATERIA DI PUBBLICITA' IN CONFORMITA' ALLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELL'ART. 9 DEL REG. CE 1828/2006					
36	VERIFICARE L'ACCREDITO DELLE EROGAZIONI SUL CONTO CORRENTE DEDICATO					
37	VERIFICARE CHE IL CONTO CORRENTE DEDICATO SIA INFRUTTIFERO					

La procedura che regola gli aiuti di importanza minore, detto regime "de minimis", prevede che l'importo complessivo dei contributi assegnati ad una medesima impresa non possa superare la quota complessiva di € 200.000 nel triennio, da qualsiasi fonte di finanziamento provenga. L'arco temporale definito copre il periodo di tre esercizi finanziari calcolati dall'esercizio corrente ai due esercizi finanziari precedenti. Il triennio ha carattere mobile, nel senso che, in caso di nuova concessione di aiuto in "de minimis", l'importo complessivo dell'aiuto ricevuto dall'impresa nel triennio deve essere ricalcolato e confermato tempestivamente all'Amministrazione concedente.

Per le imprese attive nel settore del trasporto su strada, l'importo complessivo degli aiuti in regime "de minimis" non può superare la quota complessiva di € 100.000 nei tre esercizi finanziari.

Le imprese del settore agricolo dedite alla produzione primaria di prodotti agricoli e le imprese del settore della pesca e dell'acquacoltura dedite alla produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti della pesca sono soggetti ad un regime speciale, ai sensi del disposto del reg. CE 1860 del 2004, modificato da reg. CE 1998/2006. Tale reg. fissa un contributo max concedibile di € 3.000/00.

	Progetti di formazione generale	Progetti di formazione specifica
GRANDI	60%	25%
MEDIE	70%	35%
PICCOLE	80%	45%

Tali % vengono maggiorate di 10 punti percentuali se destinatari della formazione sono lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art.39, comma 2/a del reg. 800/08

	2006/2007	2008/2009	2010/2011
Lavori	€ 5.278.000,00	€ 5.150.000,00	€ 4.845.000,00
Servizi e Forniture Settore Ordinario	€ 211.000,00	€ 206.000,00	€ 193.000,00
Servizi e Forniture Amministrazioni statali	€ 137.000,00	€ 133.000	€ 125.000,00
Servizi e Forniture Settore Speciale	€ 422.000,00	€ 412.000	€ 387.000,00



Autorità di Audit

PO FESR 2007/2013

CCI 2007IT161PO009

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI CONTROLLO DOCUMENTALE DELL'OPERAZIONE

Asse					
O.O.					
Codice Progetto					
Titolo Progetto					
Tipologia Progetto (OOPP-ABS-Erogaz. Finanz.)					
Beneficiario					
Soggetto attuatore					
Importo progetto ammesso a finanziamento	€	FESR	€	Stato Membro	€
Importo certificato al __/__/__	€	FESR	€	Stato Membro	€

Il giorno _____, alle ore _____, presso la sede _____ indirizzo _____, i/le sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit, ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, hanno svolto un controllo documentale sull'operazione sopra indicata, in presenza di _____ quale **responsabile/referente** dell'obiettivo operativo.

La spesa ammissibile controllata ammonta a complessivi € ____ (di cui quota FESR € ____ e quota Stato Membro € ____).

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'esistenza, la completezza e la veridicità dei documenti amministrativi;

Nel corso della verifica è stata acquisita copia dei seguenti documenti:

- ...
- ...

E' stata, inoltre, riscontrata la mancanza della seguente documentazione (se del caso):

- ...
- ...

Per la documentazione mancante, il ROO o suo referente si impegna a trasmettere la stessa entro e non oltre 5 gg. dalla sottoscrizione del presente verbale.

Si precisa che l'istruttoria della documentazione di progetto proseguirà presso gli uffici dell'AdA e che i risultati emersi dall'analisi dei documenti acquisiti e dalla successiva verifica in loco, saranno comunicati al ROO tramite Rapporto provvisorio di audit delle operazioni.

Data di chiusura del verbale	____/____/____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma del ROO/referente dell'obiettivo operativo.	Nome e cognome
	Nome e cognome

**REGIONE CAMPANIA****Autorità di Audit****PO FSE 2007/2013**

CCI 2007IT051PO001

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI CONTROLLO DOCUMENTALE DELL'OPERAZIONE

Asse									
O.O.									
Codice Progetto									
Titolo Progetto									
Tipologia Progetto (Concessione-ABS-Aiuti di Stato)									
Beneficiario									
Soggetto attuatore									
Importo progetto ammesso a finanziamento		FSE							
Importo certificato al __/__/__		FSE							

Il giorno _____, alle ore _____, presso la sede _____ indirizzo _____, i/le sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit, ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, hanno svolto un controllo documentale sull'operazione sopra indicata, in presenza di _____ quale **responsabile/referente** dell'obiettivo operativo.

La spesa ammissibile controllata ammonta a complessivi € _____ euro (di cui quota FSE _____ €, quota Stato _____ €, quota Regione € _____, altro _____ €).

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'esistenza, la completezza e la veridicità dei documenti amministrativi.

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nella specifica check list.
Nel corso della verifica è stata acquisita copia dei seguenti documenti:

- ...
- ...

E' stata, inoltre, riscontrata la mancanza della seguente documentazione (se del caso):

- ...
- ...

Per la documentazione mancante, il ROO o suo referente (TOO) si impegna a trasmettere la stessa entro e non oltre 5 gg. dalla sottoscrizione del presente verbale.

Si precisa che l'istruttoria della documentazione di progetto proseguirà presso gli uffici dell'AdA e che i risultati emersi dall'analisi dei documenti acquisiti e dalla successiva verifica in loco, saranno comunicati al ROO tramite Rapporto provvisorio di audit delle operazioni.

Data di chiusura del verbale	___/___/___
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma del ROO/referente dell'obiettivo operativo.	Nome e cognome
	Nome e cognome



REGIONE CAMPANIA

Autorità di Audit

PO FESR 2007/2013

CCI 2007IT161PO009

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI VERIFICA IN LOCO

Asse					
O.O.					
Codice Progetto					
Titolo Progetto					
Tipologia Progetto (OOPP-ABS-Erogaz. Finanz.)					
Beneficiario					
Soggetto attuatore					
Importo progetto ammesso a finanziamento	€	FESR	€	Stato Membro	€
Importo certificato al __/__/__	€	FESR	€	Stato Membro	€

Il giorno _____, alle ore _____, presso la sede _____ indirizzo _____, i/le sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit, ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, hanno svolto un controllo documentale/fisico sull'operazione sopra indicata in presenza di _____ quale responsabile/referente dell'obiettivo operativo(in caso di progetto a titolarità) o referente del beneficiario(in caso di progetto a regia).

La spesa ammissibile controllata ammonta a complessivi € ____ (di cui quota FESR € ____ e quota Stato Membro € ____), corrispondente alla spesa certificata nell'annualità ____ (**Allegato 1 – Riepilogo SMILE**)

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- la realizzazione dell'opera / la rispondenza dei beni e servizi acquistati rispetto alle specifiche di cui al bando/avviso;
- la concordanza delle registrazioni contabili con i pertinenti documenti giustificativi.
- Il rispetto degli obblighi relativi alla pubblicità.

Indicare eventuali irregolarità propedeutiche all'istruttoria finalizzata alla redazione del rapporto provvisorio di audit delle operazioni:

- ...
-
-

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nella specifica check list.

Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti:

- ...
- ...

E' stata, inoltre, evidenziata la mancanza della seguente documentazione (se del caso):

- ...
- ...

Per la documentazione mancante, il ROO/Beneficiario si impegna a trasmettere la stessa entro e non oltre 5 gg. dalla sottoscrizione del presente verbale.

Si precisa che l'istruttoria proseguirà presso gli uffici dell'AdA e che i risultati emersi saranno comunicati al ROO (e al Beneficiario per gli interventi a regia) a mezzo Rapporto provvisorio di audit delle operazioni.

Data di chiusura del verbale	____/____/____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma del Beneficiario	Nome e cognome
	Nome e cognome



Autorità di Audit

PO FSE 2007/2013

CCI 2007IT051PO001

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

VERBALE DI SOPRALLUOGO

Asse									
O.O.									
Codice Progetto									
Titolo Progetto									
Tipologia Progetto (Concessione-ABS-Aiuti di Stato)									
Beneficiario									
Soggetto attuatore									
Importo progetto ammesso a finanziamento		FSE		Stato		Reg		Altro	€
Importo certificato al _/_/___		FSE			Nazionale				

Il giorno _____, alle ore _____, presso la sede _____ indirizzo _____, i/le sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit, ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, hanno svolto un controllo documentale sull'operazione sopra indicata, in presenza di _____ quale **responsabile/referente** dell'obiettivo operativo.

La spesa ammissibile controllata ammonta a complessivi € .. (di cui quota FSE €, quota Stato €, quota Regione €..).

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- La conformità dei documenti contabili alla normativa vigente e l'ammissibilità delle spese;
- realizzazione dell'intervento rispetto alle specifiche di cui al bando/avviso;



- la concordanza delle registrazioni contabili con i pertinenti documenti giustificativi;
- il rispetto degli obblighi relativi alla pubblicità.

Indicare eventuali irregolarità propedeutiche all'istruttoria finalizzata alla redazione del rapporto provvisorio di audit delle operazioni:

- ...
-
-

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nella specifica check list.

Nel corso dell'ispezione è stata acquisita copia dei seguenti documenti:

- ...
- ...

E' stata, inoltre, evidenziata la mancanza della seguente documentazione (se del caso):

- ...
- ...

Per la documentazione mancante, il ROO/soggetto attuatore si impegna a trasmettere la stessa entro e non oltre 5 gg. dalla sottoscrizione del presente verbale.

Si precisa che l'istruttoria proseguirà presso gli uffici dell'AdA e che i risultati emersi saranno comunicati al ROO a mezzo Rapporto provvisorio di audit delle operazioni.

Data di chiusura del verbale	____/____/____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma del ROO e/o Soggetto attuatore	Nome e cognome
	Nome e cognome

REGIONE CAMPANIA - P.O. _____ 2007-2013				
Autorità di Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
DATI OPERAZIONE				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica documentale c/o ROO				
Data del sopralluogo				
Obiettivo Operativo				
Numero identificativo del progetto				
Titolo del progetto				
Descrizione del lavoro di verifica svolto:				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
1	L'intervento ha un proprio fascicolo correttamente predisposto?			
2	La documentazione è archiviata in base alle fasi di lavorazione?			
3	L'indice contiene tutti i documenti presenti nel fascicolo?			
4	Tutte le carte di lavoro sono referenziate?			
5	Sui documenti di lavoro sono presenti i riferimenti incrociati (cross reference)?			
6	Tutte le carte di lavoro sono datate e firmate dagli auditors?			
7	La check list è correttamente compilata in ogni sua parte?			
8	Ogni nota riferita a ciascun punto di controllo è supportata da adeguata documentazione?			
9	Su ogni documento è evidente il controllo svolto dall'auditor?			
10	Le conclusioni raggiunte dagli auditors sono coerenti con quanto indicato nelle note di ciascun punto di controllo?			
11	Nel fascicolo di progetto è presente la corrispondenza eventualmente intervenuta tra i soggetti coinvolti?			
12	Nel fascicolo di progetto è presente il verbale di verifica documentale debitamente firmato?			
13	Nel fascicolo di progetto è presente il verbale di sopralluogo debitamente firmato?			
Data e firma Quality Reviewer				



AUTORITÀ DI AUDIT

PO FESR 2007/2013

CCI 2007IT161PO009

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

RAPPORTO PROVVISORIO DI AUDIT DELL'OPERAZIONE

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO	
Intervento	
CCI	
Decisione	
Autorità di gestione	
Autorità di certificazione	
Organismo intermedio	

QUADRO NORMATIVO COMUNITARIO DI RIFERIMENTO
Regolamento (CE) n. 1083/2006 e ss.mm.ii. recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di coesione (FC)
Regolamento (CE) n. 1080/2006 e s.m.i. relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e s.m.i.
Regolamento (CE) n. 1828/2006 e s.m.i. recante disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1080/2006

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AUDIT				
Asse				
Obiettivo Operativo				
Codice progetto				
Titolo progetto				
Tipologia intervento (OOPP-ABS-Erogaz. Finanz.)				
Responsabile di Obiettivo Operativo				
Beneficiario				
Soggetto attuatore				
Soggetti che hanno effettuato il controllo				
Verifica documentale	Data		luogo	
Verifica in loco	Data		luogo	

DATI FINANZIARI					
IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO		SPESA CERTIFICATA TOTALE AL __.__.____		SPESA CERTIFICATA NELL'ANNO ____ E SOTTOPOSTA A CONTROLLO	
Spesa ammessa	Contributo	Spesa ammessa	Contributo	Spesa ammessa	Contributo

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA	LIQUIDAZIONI n. 74 del 27 Ottobre 2014 SOGGETTO ATTUATORE _____ D.D. _____		PARTE I  Atti della Regione _____
1. TRASFERIMENTO			
2° trasferimento			
.....			

1. Obiettivi del controllo

Il controllo è stato eseguito presso la sede del ROO e del beneficiario (per interventi a regia) per verificare quanto previsto dall'art. 16 del regolamento (CE) 1828/06 ed in particolare i seguenti aspetti:

- l'operazione rispetta i criteri di selezione del programma operativo;
- l'operazione rispetta tutte le condizioni relative alla funzionalità e agli obiettivi da raggiungere;
- la conformità dell'operazione alle politiche comunitarie riguardanti le regole di concorrenza, la tutela e il miglioramento dell'ambiente, le pari opportunità;
- sono stati rispettati i limiti alla partecipazione dei fondi strutturali previsti dalla normativa comunitaria, in particolare dagli art. 53 e 54 del Reg. (CE) 1083/06 e dal POR FESR;
- la corresponsione del contributo senza decurtazioni e ritardi ingiustificati;
- la concordanza dei documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- la conformità della destinazione dell'operazione a quella prevista dall'obiettivo operativo e indicata nella richiesta di cofinanziamento;
- la conformità della spesa ai lavori eseguiti / servizi erogati / forniture rese;
- la conformità dei titoli di pagamento alla registrazione contabili del beneficiario;
- le congruità e l'ammissibilità delle spese ai sensi delle disposizioni comunitarie e della normativa nazionale;
- la verifica fisica del progetto;
- il rispetto degli obblighi relativi alla pubblicità;
- la conservazione della documentazione del progetto.

2. Modalità di svolgimento del controllo

2.1 Verifica aspetti procedurali presso il ROO/OI

Gli auditors hanno preventivamente acquisito ed esaminato copia della documentazione sul progetto fornita dalla Regione Campania come riportato nel *verbale di verifica amministrativa*, eventualmente integrati dalla seguente documentazione: (riportare documentazione pervenuta a seguito di richiesta di cui al verbale della verifica amministrativa)

- ✓
- ✓
- ✓

2.2 Verifica in loco

Successivamente è stata effettuata la “verifica in loco” presso la sede del e si è provveduto all'esame della documentazione come riportato nel *verbale di controllo in loco*. Il controllo ha avuto ad oggetto l'analisi della documentazione amministrativa contabile nonché la realizzazione dell'intervento tramite:

- la verifica fisica degli investimenti realizzati, con acquisizione in sede di sopralluogo di materiale probatorio (fotografie, cataloghi, brochures, etc...);
- la verifica del rispetto della normativa sulla pubblicità (Reg. (CE) 1828/2006).

In sede di sopralluogo gli auditors sono stati accompagnati e assistiti dal dr. in particolare per gli aspetti tecnici relativi alla realizzazione degli investimenti dal dr. mentre successivamente ci si è recati presso la sede legale del, dove il sig. ci ha supportato per gli aspetti amministrativi contabili (come ad esempio nel caso di interventi a regia con verifiche mandati presso tesorerie).

3. Contenuti del controllo

3.1 Selezione

Il progetto in esame è stato selezionato in base alle procedure previste dalla DGR n. del xx.xx.xx. Con nota del xx/xx/xx il ha inoltrato richiesta di ammissione a finanziamento (scheda/progetto) nell'ambito dell'O.O. del POR FESR per la realizzazione di La domanda è stata sottoposta all'istruttoria prevista dal bando n. del per la selezione dei progetti, ha riportato il punteggio di ... ed è risultata ammessa a finanziamento con atto n. del xx/xx/xx. Il progetto è stato ammesso ai benefici dell'O.O. per un importo di euro a fronte di investimenti ammissibili pari a euro..... La selezione dell'operazione è stata fatta conformemente ai criteri approvati dal Comitato di sorveglianza (DGR.....) e indicati nel PO FESR.

I costi di investimento richiesti ad agevolazione sono quelli risultanti dal seguente quadro tecnico-economico:

QUADRO TECNICO-ECONOMICO definitivo	
DESCRIZIONE	IMPORTO (euro)
Totale	

Con D.D. n. xxx del xx/xx/xx il progetto è stato ulteriormente rimodulato e finanziato per un costo totale di euro ed un contributo di euro (se del caso)

3.2 Realizzazione

L'operazione verificata è relativa all'attività svolta negli anni xxxx, xxxx e xxxx e corrispondente ai lavori per la realizzazione/ristrutturazione/fornitura/erogazione del servizio(descrizione dei lavori oggetto dell'appalto o della fornitura/servizi oggetto del bando o del finanziamento concesso). I costi sostenuti e certificati al.... sono pari a euro (vedi allegato elenco fatture e pagamenti).

Gli appalti per la realizzazione dei lavori/servizi/forniture di maggior rilievo sono state indetti secondo le procedure riportate nella tabella seguente ed appaiono **conformi/non conformi** alle

DESCRIZIONE LAVORI	IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE	PROCEDURA AGGIUDICAZ.	IMPRESA ESECUTRICE

Gli obiettivi dell'operazione si possono ritenere raggiunti/non raggiunti, in quanto La realizzazione dell'intervento è ancora in corso, ma per quanto risulta ad oggi non vi sono motivi per ritenere che gli obiettivi dell'operazione non possano essere raggiunti.

Il controllo effettuato ha avuto ad oggetto la spesa certificata al 31/12/10. Nel caso in cui l'intervento sia stato sottoposto ad audit nell'annualità precedente l'importo controllato è riferito all'avanzamento di spesa certificata nel 2010 pari ad € _____

Sui documenti di spesa verificati (fatture, note, ecc.), risulta/non risulta indicazione relativa all'agevolazione PO FESR Regione Campania 2007/2013 – O.O.

Circa le procedure di affidamento seguite per la realizzazione dell'intervento si deve osservare che

Inoltre si precisa che in relazione alla realizzazione dell'intervento sono/non sono state rispettate le disposizioni previste dal Reg. CE 1828/06 in merito agli obblighi di informazione e pubblicità.

4. Esiti del controllo

Nel corso dell'audit si sono/non si sono presentate cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti.

Tutta la spesa certificata è risultata ammissibile, come indicato nell'elenco allegato delle fatture e pagamenti. *(in tal caso il rapporto assume carattere definitivo e va, comunque, inviato)*

Il controllo ha avuto, pertanto, il seguente risultato:

Regolare

Oppure

Il controllo ha evidenziato le seguenti criticità:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Rispetto alle su elencate criticità il Beneficiario è tenuto a formulare eventuali controdeduzioni e a integrare quanto già in possesso dell'Autorità di Audit con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo entro e non oltre 30 gg. dalla ricezione del presente rapporto. Decorso invano tale termine, la scrivente Autorità procederà alla quantificazione delle spese ritenute inammissibili sulla scorta delle valutazioni precedentemente effettuate.

1. verbale di controllo documentale dell'operazione;
2. verbale di controllo in loco dell'operazione con dettaglio spesa controllate.

Data _____

Gli auditors

Il Dirigente del Servizio

L'Autorità di Audit



AUTORITÀ DI AUDIT

PO FSE 2007/2013

CCI 2007IT051PO001

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

RAPPORTO PROVVISORIO DI AUDIT DELL'OPERAZIONE**ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO**

Intervento	
CCI	
Decisione	
Autorità di gestione	
Autorità di certificazione	
Organismo intermedio	

QUADRO NORMATIVO COMUNITARIO DI RIFERIMENTO

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e s.m.i. recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di coesione (FC)
Regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo
Regolamento (CE) n. 1828/2006 e s.m.i. recante disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1081/2006.

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AUDIT

Asse				
Obiettivo Operativo				
Codice progetto				
Titolo progetto				
Tipologia intervento (Concessione - ABS- Aiuti di Stato)				
Responsabile di Obiettivo Operativo				
Beneficiario				
Soggetto attuatore				
Soggetti che hanno effettuato il controllo				
Verifica documentale	Data			
Verifica in loco	Data			

DATI FINANZIARI

VALORE DELL'INTERVENTO		SPESA TOTALE RENDICONTATA DAL SOGGETTO ATTUATORE AL ____/____/____		SPESA CERTIFICATA NELL'ANNO DI RIFERIMENTO (____)	SPESA CERTIFICATA TOTALE AL ____/____/____
Spesa ammessa (quota pubblica)	Contributo FSE	Spesa ammissibile	Contributo FSE		
LIQUIDAZIONI					
TRASFERIMENTI FINANZIARI AI SOGGETTO ATTUATORE					
1° trasferimento					

1. Obiettivi del controllo

Il controllo è stato eseguito presso la sede del ROO e del soggetto attuatore per verificare quanto previsto dall'art. 16 del regolamento (CE) 1828/06 ed in particolare i seguenti aspetti:

- l'operazione rispetta i criteri di selezione del programma operativo;
- la conformità dell'operazione alle politiche comunitarie riguardanti le regole di concorrenza, la tutela e il miglioramento dell'ambiente, le pari opportunità;
- il rispetto dei limiti alla partecipazione dei fondi strutturali previsti dalla normativa comunitaria, in particolare dagli art. 53 e 54 del Reg. (CE) 1083/06 e dal POR FSE;
- la corresponsione del contributo senza decurtazioni e ritardi ingiustificati;
- la concordanza dei documenti giustificativi conservati dal soggetto attuatore e/o dal soggetto proponente/beneficiario;
- la conformità della destinazione dell'operazione a quella prevista dall'obiettivo operativo e indicata nella richiesta di cofinanziamento;
- la conformità dei titoli di pagamento alla registrazione contabili del beneficiario o del soggetto attuatore ;
- le congruità e l'ammissibilità delle spese ai sensi delle disposizioni comunitarie e della normativa nazionale;
- il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto degli obblighi relativi alla pubblicità;
- la conservazione della documentazione del progetto.

2. Modalità di svolgimento del controllo

2.1 Verifica aspetti procedurali presso il ROO

Gli auditors hanno preventivamente esaminato ed acquisito copia della documentazione del progetto fornita dalla Regione Campania come riportato nel *verbale di verifica amministrativa*.

2.2 Visita in loco

Successivamente è stata effettuata la "verifica in loco" presso la sede del soggetto attuatore..... ed alla presenza del delegato del soggetto proponente si è provveduto all'esame della documentazione elencata nel verbale di *controllo in loco*. L'audit ha avuto ad oggetto l'analisi della documentazione amministrativa e contabile nonché la realizzazione dell'intervento, tramite la:

- ✓ verifica dei documenti amministrativi contabili;
- ✓ verifica progettuale, con acquisizione in sede di sopralluogo di materiale probatorio (registri di classe , di stage , attestati e registro attestati);
- ✓ verifica del rispetto della normativa sulla pubblicità (Reg. (CE) 1828/2006);
- ✓ verifica del raggiungimento degli obiettivi progettuali.

In sede di sopralluogo gli auditors regionali sono stati assistiti referente del soggetto attuatore ..., referente del soggetto proponente.

3.1 Selezione

La selezione dell'operazione è stata fatta conformemente ai criteri approvati dal Comitato di sorveglianza (DGR n.935/08) e indicati nel PO FSE.

3.2 Realizzazione

3. Esiti del controllo

Nel corso dell'audit non si sono presentate cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti.

L'audit ha evidenziato le seguenti criticità:

Rilievo 1

....

Rilievo 2

.....

Il controllo, pertanto, ha evidenziato le formulate criticità rispetto a cui il l'AdG e per essa il ROO sono tenuti a formulare eventuali controdeduzioni e ad integrare quanto già in possesso dell'Autorità di Audit con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo entro e non oltre 30 gg. dalla ricezione del presente rapporto. Decorso infruttuosamente tale termine, la scrivente Autorità procederà alla quantificazione delle spese ritenute inammissibili sulla base delle valutazioni precedentemente effettuate.

Raccomandazioni

Nel corso dell'istruttoria sono emersi alcuni aspetti che richiedono per le nuove attività e per il prosieguo delle stesse già espletate una maggiore attenzione, in particolare:

.....
.....
.....

Data di chiusura del verbale

Gli auditors

l'Autorità di Audit



Autorità di Audit

PO FESR 2007/2013

CCI 2007IT161PO009

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

RAPPORTO DEFINITIVO DI AUDIT DELLE OPERAZIONI

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO	
Intervento	
CCI	
Decisione	
Autorità di gestione	
Autorità di certificazione	
Organismo intermedio	
Asse	
O.O.	
ROO	

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AUDIT	
Codice progetto	
Titolo progetto	
Tipologia intervento (OOPP-ABS-Erogaz. Finanz.)	
Beneficiario	
Importo della spesa ammessa	
Importo totale della spesa certificata	
Importo della spesa controllata	
Rapporto provvisorio	Nota prot. _____ del _____
Riscontro rapporto provvisorio	Nota prot. _____ del _____

A seguito dell'istruttoria riferita alle controdeduzioni pervenute, si riporta il risultato finale delle attività di controllo riferite alle singole criticità rilevate nel corso dell'audit:

riportare la singola criticità così come indicata nel rapporto provvisorio e ripetere il processo per le *n* criticità rilevate.

Le controdeduzioni relative alle criticità sono state ritenute esaustive e pertanto accolte.

oppure

Le controdeduzioni presentate sono state parzialmente accolte. Le criticità rilevate non sono tali da compromettere in maniera sostanziale la regolarità e l'ammissibilità della spesa, ma sono comunque necessarie azioni correttive per poterle rimuovere, come riportato nella tabella riepilogativa che segue.

Le controdeduzioni presentate sono state totalmente respinte e non permettono, pertanto, di sanare la criticità riscontrata. Le spese certificate ritenute non ammissibili totalmente/parzialmente, con annesse motivazioni, sono riepilogate nella tabella che segue.

CONCLUSIONI

Gli esiti delle istruttorie riferite alle criticità rilevate sulle operazioni ammesse a finanziamento a valere sull'O.O. __ sono sintetizzate nel seguente risultato:

Regolare

Le controdeduzioni relative alla criticità sono state ritenute esaustive e pertanto accolte. Tutta la spesa certificata è ritenuta ammissibile.

Oppure

Parzialmente regolare

Gli esiti dei controlli effettuati hanno determinato la necessità di raccomandare l'adozione delle seguenti azioni correttive:

Codice progetto	Descrizione errore/irregolarità	Raccomandazione

Oppure

Irregolare

Le controdeduzioni presentate sono state totalmente non accolte in quanto non forniscono sufficienti elementi per risolvere le criticità. Alcune spese certificate sono risultate, quindi, non ammissibili per i motivi indicati nella tabella che segue.

Codice progetto	Descrizione errore/irregolarità	Spesa non ammissibile	Riferimenti alla fonte normativa	Note

In presenza di spese non ammissibili:

Relativamente alle spese ritenute non ammissibili, la scrivente Autorità inoltra proposta di decertificazione, pari complessivamente ad € _____, di cui contributo pari a € _____, e chiede di essere informata sulle eventuali azioni di follow-up intraprese dalle competenti Autorità (AdG e AdC).

Il Dirigente del Servizio

L'Autorità di Audit



REGIONE CAMPANIA

Autorità di Audit

PO FSE 2007/2013

CCI 2007IT051PO001

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

RAPPORTO DEFINITIVO DI AUDIT DELLE OPERAZIONI

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO	
Intervento	
CCI	
Decisione	
Autorità di gestione	
Autorità di certificazione	
Organismo intermedio	

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AUDIT	
Asse	
Obiettivo Operativo	
Codice progetto	
Titolo progetto	
Tipologia intervento	
Beneficiario	
Soggetto attuatore	
Responsabile di Obiettivo Operativo	
Importo della spesa ammessa	
Importo totale della spesa certificata	
Importo della spesa controllata	
Rapporto provvisorio	
Riscontro rapporto provvisorio	

ESITO DELL'AUDIT

A seguito dell'istruttoria inerente le controdeduzioni pervenute, si riporta il risultato finale delle attività di controllo riferite ad ogni singolo rilievo:

Rilievo n. 1

-

Esito

Non avendo riscontrato criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate è possibile concludere che l'esito dell'**audit è positivo**.

Esito

ifiche espletate è possibile concludere che PARTE I Atti della Regione in
quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle
spese dichiarate.

L'importo totale della **spesa non ammissibile** è riportato nella seguente tabella.

Importo ammesso a finanziamento	Totale certificato	Proposta di decertificazione	Quota FSE	Motivazione

Rilievo n. 2

-

Esito

.....

CONCLUSIONI

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'**audit è positivo**, in
quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità
delle spese dichiarate.

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'**audit è negativo**, in
quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle
spese dichiarate.

RACCOMANDAZIONI

.....

Gli auditors

L'Autorità di Audit

**Check List Per La Verifica Della Qualita' Di Audit Delle Operazioni -
Ante Rapporto Definitivo**

REGIONE CAMPANIA - P.O. _____ 2007-2013				
Autorità di Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e modifiche e integrazioni				
W/P's:				
Prep. da:				
Data verifica documentale c/o ROO				
Data del sopralluogo				
Obiettivo Operativo				
Numero identificativo del progetto				
Titolo del progetto				
Descrizione del lavoro di verifica svolto				
PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	NOTE
14	Nel fascicolo di progetto è presente il rapporto provvisorio debitamente firmato?			
15	Nel fascicolo di progetto sono presenti eventuale controdeduzione al rapporto provvisorio inviato?			
16	Le controdeduzioni sono pervenute nei tempi previsti dal contraddittorio?			
17	Nel fascicolo di progetto è presente rapporto definitivo debitamente firmata?			
18	A seguito dell'invio della relazione definitiva di audit la check list è stata aggiornata e resa definitiva (inserimento nel box "esito finale" delle risultanze definitive, assenza di open points,...)?			
Conclusioni "quality reviewer"				
19	La procedura di audit risulta espletata correttamente			
	Data e firma Quality Reviewer			

Ref.	O.G.	Codice Identificativo di progetto	Titolo	Beneficiario	Importo della spesa certificata alla data di riferimento	Importo della spesa controllata	Data controllo documentale	Data sopralluogo	Documentazione pervenuta a seguito di richiesta formulata nel verbale di controllo documentale e/o di sopralluogo	Esito provvisorio del controllo come da rapporto provvisorio	Data di invio del rapporto provvisorio di audit delle operazioni	Controdeduzioni	Esito finale come da rapporto definitivo di audit delle operazioni	Data di invio del rapporto definitivo di audit delle operazioni	Importo della spesa irregolare	Tasso di errore	Tipologia irregolarità	Follow-up	Scheda di Follow-up	Riscontro Follow-up	Esito finale Follow-up	Note

[illegible][illegible][illegible]

[illegible]

PROGRAMMAZIONE 2007-2013

Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit

05/2014

ACRONIMI	4
1 INTRODUZIONE.....	6
1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE 2007-2013.....	6
1.1.1 LA NORMATIVA COMUNITARIA	6
1.1.2 LA NORMATIVA NAZIONALE	12
1.1.3 LA NORMATIVA REGIONALE	15
1.2 GLI STANDARD INTERNAZIONALI PER L'ATTIVITÀ DI AUDIT	19
2 ORGANIZZAZIONE E COMPITI.....	21
2.1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT	21
LE RISORSE CON L'ASTERISCO SONO RISORSE A SUPPORTO SIA DELL'AUTORITÀ DI AUDIT CHE DI UNA UOD.	23
2.2 DESCRIZIONE DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI AUDIT.....	23
2.3 CALENDARIO DEGLI AUDIT	26
2.4 QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT	26
3 VALUTAZIONE DELL'AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	30
3.1 PREMESSA.....	30
3.2 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	31
3.3 ANALISI PRELIMINARE DELLE INFORMAZIONI DISPONIBILI.....	34
3.4 ESECUZIONE DELL'AUDIT.....	35
3.5 RACCOLTA E VALUTAZIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO E RAPPORTO DI CONTROLLO PROVVISORIO	36
3.6 CONTRADDITTORIO	37
3.7 INDIVIDUAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO	37
3.8 CLASSIFICAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO	38
3.9 VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI PRINCIPALI ATTORI DEL SI.GE.CO.	41
3.10 GIUDIZIO SULL'AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	42
3.11 RAPPORTO DI AUDIT DI SISTEMA.....	42
3.12 FOLLOW-UP.....	43
4 CAMPIONAMENTO STATISTICO CASUALE E CAMPIONE SUPPLEMENTARE	45
4.1 CALCOLO DELLA NUMEROSITÀ CAMPIONARIA	45
4.2 METODI DI CAMPIONAMENTO E TECNICHE DI ESTRAZIONE.....	47
4.2.1 IL CAMPIONAMENTO STATISTICO	49
4.2.2 IL CAMPIONAMENTO NON STATISTICO	53
4.3 VALUTAZIONE DEGLI ERRORI	54
4.3 DESCRIZIONE DELLA METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO SUPPLEMENTARE ED IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO	56
5 L'AUDIT SULLE OPERAZIONI.....	57

5.2 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ	58
5.3 VERIFICA AMMINISTRATIVA RELATIVA ALL'OPERAZIONE SELEZIONATA	59
5.4 CONTROLLI IN LOCO DELL'OPERAZIONE SELEZIONATA	60
5.5 RACCOLTA E VALUTAZIONE ESITI CONTROLLO	62
5.6 RAPPORTO PROVVISORIO DI AUDIT DELLE OPERAZIONI	63
5.7 CONTRADDITORIO	64
5.8 RAPPORTO DEFINITIVO DI AUDIT DELL'OPERAZIONE.....	64
5.9 MONITORAGGIO/FOLLOW-UP	66
5.10 IRREGOLARITÀ E RETTIFICHE FINANZIARIE	67

6 REPORTISTICA..... 68

6.1 STRATEGIA DI AUDIT ED AGGIORNAMENTO	68
6.2 RAPPORTO E PARERE ANNUALE DI CONTROLLO.....	68
6.3 ANNUAL SUMMARY	69
6.4 RAPPORTO DI CONTROLLO FINALE E DICHIARAZIONE DI CHIUSURA (PARZIALE E FINALE)	70

AdA= Autorità di Audit

AdC= Autorità di Certificazione

AdG= Autorità di Gestione

AT= Assistenza Tecnica

Cat.= Categoria

CR= Control Risk

DD= Decreto Dirigenziale

DGR= Delibera di Giunta Regionale

DPCM = Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

DPGR= Decreto del Presidente della Giunta Regionale

DPR= Decreto del Presidente della Repubblica

IGRUE= Ragioneria Generale dello Stato

IR= Inherent Risk

MEF= Ministero dell'Economia e delle Finanze

MISE= Ministero dello Sviluppo Economico

MIUR = Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

MMR=Material Misstatements Risk

OO= Obiettivo Operativo

PO= Programma Operativo

PQ= Piano di qualità

QR = Quality Review

QSN= Quadro Strategico Nazionale

RAC= Rapporto annuale di controllo

ROO= Responsabili di obiettivo operativo

SI.GE.CO= Sistema di Gestione e Controllo

UE= Unione Europea

UOD= Unità operativa dirigenziale

UODCP= Ufficio di diretta collaborazione del Presidente

1 INTRODUZIONE

Il presente Manuale rappresenta lo strumento di riferimento per l'attuazione degli audit dei sistemi e degli audit delle operazioni di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettere a) e b) del Reg. (CE) n. 1083/06 ed agli artt. 16-18 del Reg. (CE) n. 1828/06.

Il documento si configura come una user's guide, di taglio fortemente operativo, a carattere pluriennale, recante l'iter procedimentale da seguire per l'attuazione delle attività di audit. In particolare esso raccoglie i principi che determinano la metodologia di programmazione ed esecuzione dei controlli, già delineati nella Strategia di Audit, nonché gli strumenti operativi a supporto dell'attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 59 del Reg. (CE) n. 1083/06, lo svolgimento dell'attività di audit nell'ambito di ciascun programma operativo approvato, è assegnato ad un'autorità pubblica o ad un organismo pubblico, nazionale, regionale o locale, funzionalmente indipendente sia dall'AdG che dall'AdC.

Per il PO Campania FESR 2007/2013, approvato con decisione della Commissione n. C(2007) 4265 del 11/09/2007 e ss.mm.ii., e per il PO Campania FSE 2007/2013, approvato con decisione n. C(2007) 5478 del 07/11/2007 e ss.mm.ii., l'AdA è l'organismo avente il compito di pianificare, gestire e coordinare le attività di audit lungo tutto il periodo di programmazione, al fine di garantire l'efficacia dei SI.GE.CO dei PO e la correttezza delle operazioni.

L'AdA, nello svolgimento di tale compito predispone, per entrambi i PO, una Strategia programmatica, verifica il raggiungimento degli obiettivi di audit e informa la Commissione circa gli esiti dei controlli e le attività poste in essere per attivare meccanismi correttivi in caso di irregolarità o carenze. Nella fase conclusiva dell'attuazione dei Programmi Comunitari, l'AdA è tenuta alla stesura per ciascun PO di un Rapporto di Controllo Finale per le attività espletate dal 01 luglio 2007 al 31 dicembre 2016 e della Dichiarazione di Chiusura Finale che attesta la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e regolarità delle transazioni coperte dalla Dichiarazione Finale delle spese.

1.1 Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2007-2013

1.1.1 La normativa comunitaria

Il quadro normativo comunitario del nuovo periodo di programmazione trova la base giuridica nei seguenti regolamenti:

Regolamento (UE) n. 1251 del 30 novembre 2011, che modifica le direttive 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti;

- Regolamento (UE) n. 1336/2013 della Commissione del 13 dicembre 2013 che modifica le direttive 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti;
- Regolamento (UE) n. 1236 del 29 novembre 2011 che modifica il Regolamento (CE) n. 1828/2006 per quanto riguarda gli investimenti mediante strumenti di ingegneria finanziaria;
- Reg. (UE) n. 539 del 16 giugno 2010, che modifica il Reg. (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- Reg. (CE) n. 1177/2009 della Commissione, del 30 novembre 2009, che modifica le direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti;
- Reg. (CE) n. 846 del 10 settembre 2009, che modifica il Reg. (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Reg. (CE) n. 397/2009 di modifica al Reg. (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Reg. (CE) n. 396/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- Reg.(CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 di modifica del Reg. (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- Reg. (CE) n. 1341 del Consiglio del 18 dicembre 2008 di modifica del Reg. (CE) n. 1083/2006 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione

- Reg. (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (Regolamento generale di esenzione di categoria);
- Reg. (CE) n. 213 del 28 novembre 2007 - Modifica del Regolamento (CE) n. 2195/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV) e delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relative alle procedure per gli appalti pubblici;
- Reg. (CE) n. 1989/2006 del Consiglio del 21 dicembre 2006 che modifica l'allegato III del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Reg. (CE) n. 1998 del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»);
- Reg. (CE) n. 1995 del 13 dicembre 2006 recante modifica del Reg. (CE) n.1605/02, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle comunità Europee;
- Reg. (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Reg. (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Reg. (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo Di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di coesione (FC) e s.m.i.;
- Reg. (CE) n. 1828/2006 recante disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1080/2006 e s.m.i.;
- Reg. (CE) n. 1564 del 7 settembre 2005 - Modelli di formulari per la pubblicazione di bandi e avvisi relativi a procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici conformemente alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- Decisione CE n. 1573 del 20 Marzo 2013 sull'approvazione degli orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi adottati per beneficiare dell'assistenza del fondo europeo di sviluppo regionale, del fondo sociale europeo e del fondo di coesione (2007-2013);

Decisione CE n. 4196 del 05 luglio 2013 recante modifica della Decisione C(2007)5478, che adotta il Programma Operativo per l'intervento comunitario del Fondo Europeo di Sviluppo regionale ai fini dell'obiettivo "Convergenza" nella Regione Campania in Italia;

- Decisione CE n. 9483 del 17 luglio 2013 recante modifica della Decisione C(2007)5478 che adotta il programma operativo per il Fondo Sociale Europeo;
- Decisione CE n. 9527 del 19 dicembre 2013 sulla definizione ed approvazione degli Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare da parte della Commissione alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici;
- Decisione CE n. 3399 del 13 luglio 2007 che approva il QSN 2007-2013;
- Decisione CE n. 4265 del 11 settembre 2007 che approva il PO FESR 2007-2013 Regione Campania;
- Decisione CE n. 5478 del 7 novembre 2007 che adotta il PO FSE 2007-2013 Regione Campania;
- Direttiva 2014/23/UE del parlamento Europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Direttiva (CE) n. 24 del 23 maggio 2007 – che abroga la Direttiva 71/304/CEE del Consiglio concernente la soppressione delle restrizioni alla libera prestazione dei servizi in materia di appalti di lavori pubblici ed all'aggiudicazione degli appalti di lavori pubblici tramite agenzie o succursali;
- Direttiva (CE) n. 66 del 11 dicembre 2007 – Modifica delle direttiva 89/665/CE per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici;
- Direttiva (CE) n. 18 del 31 marzo 2004 - Coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Direttiva (CE) n. 17 del 31 marzo 2004 - Coordinamento delle procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;
- Direttiva (CE) n.36 del 07 settembre 2005 – Riconoscimento delle qualifiche professionali;
- Direttiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente, è stata introdotta nel



- Direttiva 97/11/CE del Consiglio del 3 marzo 1997 che modifica la direttiva 85/337/CEE concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati;
- Direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 21 maggio 1992 relativa alla conservazione degli Habitat naturali e seminaturali e della flora e fauna selvatiche, ha l'obiettivo di contribuire a salvaguardare la biodiversità mediante la conservazione degli habitat naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche nel territorio europeo degli Stati membri (Direttiva HABITAT);
- Direttiva 85/337/CEE del Consiglio del 27 giugno 1985 concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati, modificata da ultimo dalla direttiva 2003/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Direttiva 79/409/CEE del Consiglio concernente la conservazione degli uccelli selvatici modificata dalla Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009. La Commissione Europea, al fine di disciplinare in modo più puntuale l'organizzazione ed il ruolo dell'AdA ha pubblicato, in attuazione dei regolamenti sopra citati, le seguenti linee guida e note orientative:
- "Guidance note on sampling methods for audit authorities" nota COCOF 08/0021/03 EN final version 04/04/2013;
- Note to the attention of the Audit Authorities, ARES (2013)3718429 del 13/12/2013;
- Guidance note on treatment of retrospective EU assistance during the period 2007-2013 – COCOF 12/0050/01-EN del 29 marzo 2012;
- Guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports- COCOF 11/0041/00-EN final version 07/12/2011;
- Revised Guidance Note on Financial Engineering Instruments under article 44 of Council Regulation (EC) N. 1083/2006 – COCOF 10/0014/05-EN final version 30/11/2011;
- Indirect costs declared on a flat rate basis Flat rate costs calculated by application of standard scales of unit costs Lump sums – COCOF 09/0025/02-EN;
- Note to the attention of the Audit Authorities for the programming period 2007-2013 – Information Note on the Annual Control Report and Audit Opinion to be submitted by the 31/12/2009 – COCOF 09/0006/03-EN final version 01/12/2009;
- Guidance note on annual control reports and opinions, article 62 (1) (d) (i) & (ii) of Council

- Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF – COCOF 09/0003/00-EN;
- Guidance note on the concept of reliance on the work of other auditors – COCOF 09/0002/01-EN;
- Nota orientativa sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit (a norma dell'articolo 62 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e dell'articolo 16 del Reg. (CE) n. 1828/2006) – COCOF 08/0021/02-EN – 08/0021/01-IT;
- Documento di orientamento sulle verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali e dal Fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013 (Traduzione ufficiale del COCOF 08/0020/04-EN);
- Guidance on a common methodology for assessment of management and control systems in the Member States (2007-2013 programming period) – COCOF 08/0019/00-EN;
- Documento di orientamento relativo alle funzioni dell'AdC per il periodo di programmazione 2007-2013 (Traduzione ufficiale del COCOF 08/0014/02-EN);
- Information note on Article 55(6) of Regulation (EC) No 1083/2006 – COCOF 08/0012/02-EN;
- Vademecum norme comunitarie applicabili agli aiuti di Stato del 30 settembre 2008;
- Information note to the Cocof – Guidance note on article 55 of Council regulation (EC) n. 1083/2006: revenue-generating projects – COCOF 07/0074/03-EN;
- Guidance note on the Annual Summary in relation to Structural Funds and the European Fisheries Fund, under the article 53b (3) of the amended Financial Regulation – COCOF 07/0063/08-EN;
- Nota orientativa sull'attività di valutazione della conformità (art.71 del reg. (CE) n. 1083/2006) – COCOF 07/0039/01 - IT;
- Nota orientativa sulla strategia di audit (art.62 del reg. (CE) n.1083/2006 del Consiglio) – COCOF 07/0038/01-IT;
- Finanziamento, mediante i fondi dell'assistenza tecnica del 2007-2013 delle attività di assistenza tecnica dei programmi 2000-06 (Traduzione non ufficiale a cura dell'IGRUE) - COCOF 07/0021/04-EN;

A livello nazionale, in attuazione degli orientamenti strategici e dei dispositivi contenuti nei regolamenti comunitari, l'Amministrazione centrale italiana, attraverso un processo di concertazione e confronto con un ampio partenariato, che ha coinvolto le istituzioni pubbliche di livello nazionale, regionale e locale, i rappresentanti delle classi socio-economiche ed i rappresentanti della società civile, ha definito il Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013. Il documento individua fra i propri obiettivi e priorità il rafforzamento delle competenze e della capacità istituzionale complessiva dei soggetti cui sono affidate responsabilità di programmazione e gestione della politica regionale unitaria, promuove una governance multilivello e di settore in grado di assicurare una efficace programmazione ed una corretta gestione delle risorse comunitarie e nazionali.

I principali atti normativi e documenti di riferimento a livello nazionale sono:

- Linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007 – 2013 – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE del 19/04/2007;
- Manuale di conformità dei sistemi di gestione e controllo – dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE del 27/04/2008;
- Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 protocollo di colloquio e descrizione dei dati da trasmettere al sistema nazionale di monitoraggio del QSN di febbraio 2008;
- Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE PO 2007-2013 versione del 02/11/10;
- Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. - Normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- Legge 21 dicembre 1978 n.875 e ss.mm.ii. – Legge Quadro in materia di formazione professionale;
- Nota protocollo n.94875 del MEF, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 novembre 2010 avente come oggetto " Modifiche relative alla descrizione dei sistemi di gestione e controllo" di

- Nota protocollo 45090 del MEF del 17/06/10 avente come oggetto “orientamenti per la ridefinizione della metodologia di campionamento per piccole popolazioni di progetti relativi alla programmazione 2007/2013”;
- Nota protocollo 117999 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 novembre 2009 avente come oggetto “comunicazione alla Commissione Europea dei risultati degli audit di sistema (art.73.1 del Reg. (CE) n.1083/2006)”;
- Nota protocollo n.0096681 del MEF - IGRUE, “Finanziamento, mediante i fondi dell'AT 2007/2013, delle attività di AT dei PO 2000/2006. Comunicazione alla Commissione Europea dei risultati degli audit di sistema (art. 73 del Reg. (CE) n. 1083/2006)”;
- Circolare 2 febbraio 2009 n.2 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali - Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal FSE 2007-2013 nell'ambito dei PON;
- Nota protocollo n.98723 del MEF – IGRUE del 7 agosto 2008 avente ad oggetto “l'adeguata separazione delle funzioni nel caso in cui l'organo designato come AdG sia anche beneficiario” e nota di risposta della Commissione europea n. 9063 del 18 settembre 2008”;
- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 4 del 29 gennaio 2008 - collaborazioni coordinate e continuative nella modalità a progetto di cui agli artt. 61 e ss. D.Lgs. n. 276/2003. Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro;
- Circolare n. 34 dell'8 novembre 2007 del MEF - IGRUE;
- D.Lgs del 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- D.Lgs. del 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii. (Codice degli appalti);
- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii. (Norme in materia ambientale);
- D.Lgs. 22 gennaio 2004, n.42 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

2000, n. 76 “Principi fondamentali e norme di contabilità in materia di bilancio e contabilità delle regioni, in attuazione dell’art. 1, comma 4 della Legge 25 giugno 1999, n. 208 e ss.mm.ii.;

- DPCM 28 dicembre 2011, “Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, di cui all’art. 36 del D.Lgs n. 118 del 23 giugno 2011”;
- DPR n. 98 del 5 aprile 2012 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 concernente disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale e sul fondo di coesione”;
- DPR n. 207 del 5 ottobre 2010 relativo al Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- DPR n. 196 del 3 ottobre 2008, Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale e sul fondo di coesione in materia di spese ammissibili;
- DPR n. 384 del 20 agosto 2001 (Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia applicabile in quanto compatibile e fino all’entrata in vigore del Regolamento di attuazione del nuovo Codice);
- DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- DPR n. 554 del 21 dicembre 1999, “Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109” e ss.mm.ii.;
- Delibera CIPE n. 166 del 21 dicembre 2007 “Attuazione del quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 Programmazione del Fondo per le aree sottoutilizzate”;
- Delibera CIPE n. 82 del 3 agosto 2006 - Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 – definizione delle procedure e delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli “obiettivi di servizio”;
- Delibera CIPE n. 36 del 15 giugno 2006 – Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-

1.1.3 La normativa regionale

- Legge Regionale del 18 novembre 2009 n. 14 - Testo unico della normativa della regione Campania in materia di Lavoro e formazione Professionale per la promozione della qualità del Lavoro;
- Legge Regionale del 16 luglio 2008 n. 7 - Integrazione all'articolo 3 della Legge Regionale 30 gennaio 2008, N. 1 - Legge Finanziaria Regionale 2008;
- Legge Regionale del 14 aprile 2008 n. 6 - Modifiche alla Legge Regionale 28 novembre 2007, n. 12 - Incentivi alle imprese per l'attivazione del piano d'azione per lo sviluppo economico regionale;
- Legge Regionale del 30 gennaio 2008 n. 2 - Bilancio di previsione della Regione Campania per l'anno finanziario 2008 e Bilancio pluriennale per il triennio 2008-2010;
- Legge Regionale del 30 gennaio 2008 n. 1 - Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale della Regione Campania - Legge Finanziaria 2008;
- Legge Regionale 27 febbraio 2007 n. 3 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania e ss.mm.ii.;
- Legge Regionale 30 aprile 2002 n. 7 - Ordinamento contabile della Regione Campania articolo 34, comma 1, decreto legislativo 28 marzo 2000, n.76;
- Regolamento n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
- DPR n. 37 del 04/02/2013 Attuazione dell'articolo 37, commi da 1 a 4, 8 e 9, del Regolamento Regolamento n. 12 del 15 dicembre 2011;
- DGR n.478 del 10/09/2012 Strutture ordinamentali Giunta Regionale;
- DPGR n.455 del 27/11/2013 PO FSE 2007/2013 Designazione Responsabili di obiettivo operativo;
- Decreto Presidenziale n.199 del 10/10/2013 Determinazioni Autorità di Audit;
- DD n.74 del 03/12/2013 Assegnazione Personale Autorità di Audit;
- Decreto Presidenziale n.431 del 05/12/2013 Conferimento incarico UOD Ufficio Controlli II

2013;

- Legge Regionale n. 5 del 6 maggio 2013 (“DISPOSIZIONI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE 2013 E PLURIENNALE 2013 – 2015 DELLA REGIONE CAMPANIA (LEGGE FINANZIARIA REGIONALE 2013)”);
- Legge Regionale n. 6 del 6 maggio 2013 (“BILANCIO DI PREVISIONE DELLA REGIONE CAMPANIA PER L’ANNO FINANZIARIO 2013 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2013-2015”);
- Direttiva POR Campania FESR 2007-2013 Gestione Contabile dei Capitoli di Spesa (prot. 6797/UDCP/GAB/CG del 25 maggio 2011);
- DGR n. 226 del 19 luglio 2013 “Preso d’atto della Decisione della Commissione Europea C(2013) 4196 del 05 luglio 2013 di modifica del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2007-2013 approvato con Decisione C(2007) 4265 del 11 settembre 2007;
- DGR n. 122 del 28 marzo 2011 “POR FESR 2007-2013: Grandi Progetti. Adempimenti ai sensi degli artt. 39-41 del Reg. (CE) 1083/2006 e del Reg. (CE) 539/2010”;
- DGR n. 324 del 19 marzo 2010 articolo 9, comma 2 dl regolamento regionale n. 1/2010 “disposizioni in materia di procedimento di valutazione di incidenza”. Approvazione delle “linee guida e criteri di indirizzo per l’effettuazione della di incidenza in Regione Campania”;
- DGR n. 203 del 5 marzo 2010, approvazione degli “indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della VAS in Regione Campania”;
- DGR n. 1914 del 29 dicembre 2009 - Prezzario dei lavori pubblici - Edizione 2010;
- DGR n. 1847 e 1849 del 18 dicembre 2009 - Approvazione dei regolamenti di attuazione di cui alla L. 14/09;
- DGR n. 1715 del 20 novembre 2009 – Approvazione del Manuale di attuazione del PO FESR 2007/2013;
- DGR n. 1276 del 22 luglio 2009 – Procedure per il completamento degli interventi POR Campania 2000/2006;
- DGR n. 2 del 11/01/2008 di presa d’atto dell’adozione del PO FSE da parte della Commissione Europea;
- DGR n. 2007 del 23 dicembre 2008 - Prezzario dei lavori pubblici - Edizione 2009;

- DGR. n. 935/2008 – Presa d’atto dei criteri di selezione delle operazioni PO FSE 2007/2013;
- DGR n. 879/2008 e s.m.i. – Presa d’atto dei criteri di selezione delle operazioni PO FESR 2007/2013;
- DGR n.1921 del 09/11/2007 di presa d’atto dell’adozione del PO FESR da parte della Commissione Europea;
- DGR n. 2238 del 21 dicembre 2007 - Prezzario dei lavori pubblici - Edizione 2008;
- DGR n. 1601/2007 - Presa d’atto del “Protocollo di Legalità in materia di appalti”;
- DGR n. 112 del 9 febbraio 2007 - “Disciplinare Regionale per lo svolgimento di attività non comprese nei compiti e doveri d’ufficio”;
- DGR n. 111 del 09 febbraio 2007 – partecipazione di dirigenti e dipendenti a commissioni, non rientrante negli ordinari compiti d’istituto, afferente le procedure di appalto, concorso, e valutazione di progetti;
- DGR n. 1042 del 01/08/2006 - Documento-Strategico-Regionale;
- DGR n. 824 del 23 giugno 2006 - Definizione dell’iter amministrativo per la redazione dei nuovi strumenti di programmazione comunitaria per il periodo 2007-2013 di pertinenza della Regione Campania. Affidamento della Valutazione ex ante e Valutazione ambientale strategica dei relativi documenti di programmazione;
- DGR n. 1809 del 6 dicembre 2005 - Adozione degli indirizzi programmatici per l’elaborazione del documento strategico regionale preliminare della politica di coesione 2007-13 ai sensi della DGR 842/2005;
- DPGR n. 58 del 24 marzo 2010 emanazione del Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge Regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 – Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania;
- DPGR n. 10 del 29 gennaio 2010 emanazione del regolamento – disposizioni in materia di valutazione di impatto ambientale. Regolamento n. 2/2010;
- DPGR n. 9 del 29 gennaio 2010 emanazione del regolamento – disposizioni in materia di valutazione di impatto ambientale. Regolamento n. 1/2010;
- DPGR n. 17 del 18 dicembre 2009 “Regolamento di attuazione della valutazione ambientale

- DD n. 158 del 10 maggio 2013 di approvazione nuova versione “Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2007-2013”;
- DD n. 3 del 10 maggio 2013 di approvazione nuova versione del “Manuale delle procedure per i controlli di I livello del POR Campania FESR 2007-2013”;
- DD n. 3 del 27/03/2013 Approvazione check list SIF-MIUR FESR;
- DD n.1 del 26/02/2013 Approvazione check list di controllo SIF;
- DD n.3 del 29/06/2012 Approvazione check list di controllo OI Miur
- DD n.2 del 30/01/2012 Aggiornamento della Strategia e del Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit
- DD n. 200 del 30 settembre 2011-Approvazione Manuale dei controlli di I livello;
- DD n. 182 del 21 settembre 2011- Istituzione Unità per le attività di controllo in loco;
- DD n. 160 del 29 giugno 2011 - Approvazione nuovo “Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2007/2013”;
- DD n.18 del 22 aprile 2011 – “Struttura organizzativa dell’Unità centrale per i Controlli di I livello”;
- DD n. 17 del 22 aprile 2011-Approvazione Manuale delle procedure per i controlli di I livello del POR FESR Campania 2007-2013 “versione 02”;
- DD n 20 del 24/06/2010 Modifica ed integrazione Strategia di Audit;
- DD n. 459 del 11 novembre 2010 – Approvazione Disciplinare per lo svolgimento delle verifiche in loco;
- DD n. 357 del 08 novembre 2010 - Approvazione Manuale delle procedure per i controlli di I livello del POR FESR Campania 2007-2013;
- DD n. 3 del 21 gennaio 2010 – Approvazione della versione 02 del manuale dell’Autorità di Gestione per l’attuazione del POR Campania FSE 2007/2013;
- Circolare - Legge Regionale 18 giugno 2007, n. 3 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania. Il contenuto innovativo nel B.U.R.C. n. 33 del 18/06/2007.

1.2 Gli standard internazionali per l'attività di audit

L'AdA, per lo svolgimento delle proprie attività si assicura che *“il lavoro di Audit tenga conto degli standard internazionalmente riconosciuti”*, conformemente al disposto dell'art. n. 62, par. 2 del Reg. (CE) n. 1083/06.

I principali orientamenti che indirizzano l'attività di controllo sono raccolti nei documenti di carattere facoltativo riportati di seguito in grassetto, ed elencati sulla base degli organismi internazionali che ne hanno promosso l'emanazione:

- **International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI):**
Code of Ethics and Auditing Standard;
- **International Federation of Accountants (IFAC):**
ISA (International Standards on Auditing), orientamenti basati sui principi generali che non approfondiscono aspetti di carattere procedurale, elaborati dall'IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board) Commissione tecnica dell'IFAC;
- **Istituzioni Superiori di Controllo dell'Unione europea (ISC)**
EIG (European Implementing Guidelines) per l'attuazione delle norme di audit INTOSAI
- **Institute of Internal Auditors (IIA):**
PPF (Professional Practices Framework) documento costituito dal “Code of Ethics” e dagli “Standards for the professional Practice of Internal Auditing”;
- **Control Objective for information and related technology (COBIT):**
Standard per la verifica dei sistemi informativi.

Tali principi internazionali presentano differenze di specificità e terminologia che, tuttavia, non hanno un'incidenza consistente sulle metodologie di controllo, poiché trattano le stesse tematiche; pertanto, l'AdA sceglie tra le fonti disponibili, in considerazione della loro omogeneità, a seconda delle attività di controllo da svolgere, dando preferenza ai criteri maggiormente applicabili.

Con riferimento alle fasi e attività del processo di controllo (dalla pianificazione iniziale fino al monitoraggio), si evidenziano di seguito gli standard internazionali di audit cui si intende fare riferimento:

- Valutazione preliminare dei rischi e individuazione degli obiettivi di audit. I modelli di controllo sono conformi all'efficacia e all'adeguatezza dei processi di gestione dei rischi rilevati, da contenere entro livelli di accettabilità (Standard 2000 IIA);

controllo (Standard 2010, 2200 IIA – ISA 200, ISA 300 – INTOSAI Auditing Standard);

- Preannuncio dell'avvio dell'attività di audit di sistema ai soggetti da sottoporre a controllo (Standard 2400 IIA);
- Esecuzione dell'attività di audit di sistema. (Standard 2100, 2201, 2240, 2300, 2310, 2320, 2330, 2340 IIA – ISA 250, ISA 315, ISA 580 - INTOSAI Auditing Standard);
- Notifica delle risultanze provvisorie dell' audit di sistema ai soggetti interessati (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA – ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard);
- Monitoraggio delle criticità rilevate al sistema (Standard 2500 IIA);
- Analisi dei risultati dell' audit di sistema (Standard 2310, 2320, 2330, 2340 IIA), comunicazione delle risultanze attraverso il Rapporto/Relazione di Audit di Sistema (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA – ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard);
- Attività di campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit, in conformità alle previsioni regolamentali (ISA 530);
- Notifica del campione (statistico casuale (o casuale)/supplementare) ai soggetti interessati (Standard 2400 IIA);
- Esecuzione dell'audit delle operazioni selezionate (Standard 2300, 2310, 2320, 2330, 2340 IIA - ISA 250, ISA 315, ISA 580 - INTOSAI Auditing Standard);
- Notifica degli esiti provvisori di controllo sulle operazioni (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA – ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard);
- Monitoraggio ed azioni di follow-up (Standard 2500 IIA);
- Comunicazione delle risultanze attraverso il rapporto definitivo di audit delle operazioni (Standard 2310, 2320, 2330, 2340, 2600 IIA);
- Analisi dei risultati definitivi di audit e sintesi (Standard 2310, 2320, 2330, 2340 IIA);
- Redazione del Rapporto di Controllo e Parere annuale (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA - ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard).

ORGANIZZAZIONE E COMPITI

2.1 Descrizione dell'organizzazione dell'Autorità di Audit

L'AdA della Regione Campania - designata ex art. 59, par. 1, lett. c), del Reg. (CE) n. 1083/06 - è individuata nel Dirigente pro tempore della struttura sotto indicata:

Ufficio Autorità di Audit
Indirizzo: Centro Direzionale isola C3 -80143 Napoli
Tel.081-7969231-081-7969994-Fax. 081-7969911
Posta elettronica: ada.fesr@regione.campania.it; ada.fse@regione.campania.it;
autoritadiaudit@pec.regione.campania.it

L'Ufficio Autorità di Audit è funzionalmente indipendente rispetto alle AdG dei singoli P.O. e all'AdC, ed è posto alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta Regionale.

L'AdA adempie a tutte le funzioni previste dal Reg. (CE) n.1083/06, secondo le modalità attuative definite dal Reg. (CE) n.1828/06.

L'AdA, inoltre, è supportata dal servizio di AT specialistica per le attività connesse alle funzioni dell'AdA, di cui all'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/2006, nell'ambito del PO FESR e PO FSE 2007/2013 della Regione Campania, dalla società aggiudicataria selezionata mediante procedura di affidamento, indetta ai sensi del D.Lgs n. 163/06.

La struttura a supporto dell'AdA è composta complessivamente da ventidue unità, compresa l'AdA ed un Dirigente, il cui funzionigramma ed organigramma si riportano di seguito:

Autorità di Audit:
ai sensi del regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 62

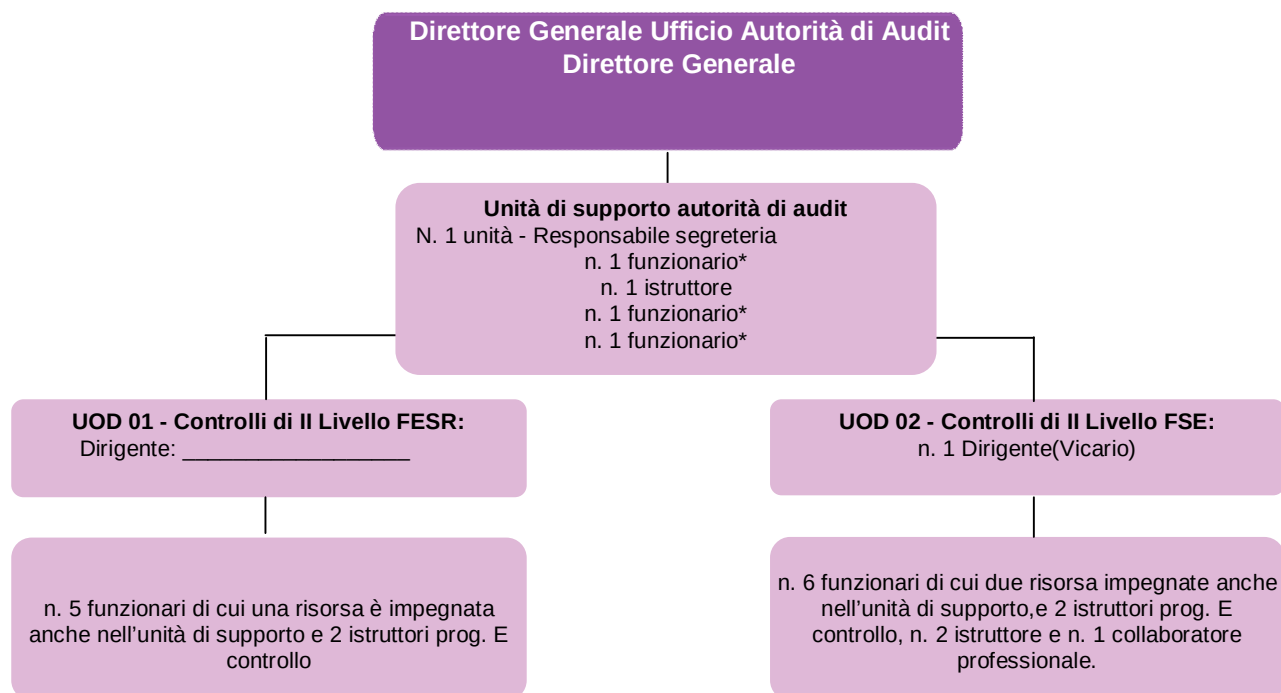
Analisi e aggiornamento ai sensi di regolamenti e orientamenti europei
Rapporto con Commissione europea, Organi di controllo esterni e IGRUE
Raccordo con le Autorità coinvolte nei programmi (AdC e AdG)
Definizione cronoprogramma, Coordinamento servizi di Monitoraggio e controllo FESR, FSE
Valutazioni relazioni di audit di sistema, adozione RAC e formulazione parere annuale
Sviluppo e condivisione tecniche e buone prassi
Quality Review

Unità Operativa Dirigenziale
Controlli di II Livello FESR

campionamento delle operazioni
audit operazioni
audit di sistema
follow up e contraddittorio
revisione campionamenti
istruttoria e rapporto di audit
Implementazione e manutenzione del sistema
informativo

Unità Operativa Dirigenziale
Controlli di II Livello FSE

campionamento delle operazioni
audit operazioni
audit di sistema
follow up e contraddittorio
revisione campionamenti
istruttoria e rapporto di audit
Implementazione e manutenzione del sistema
informativo

Assistenza tecnica**Assistenza tecnica****2. Organigramma**

2.2 Descrizione dei compiti e delle funzioni dell'Autorità di Audit

L'AdA è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento di ciascun SI.GE.CO. relativo ai PO approvati. L'AdA adempie a tutte le funzioni previste dal Reg. (CE) n. 1083/06 e ss.mm.ii., conformemente alle modalità attuative definite dal Reg. (CE) n. 1828/06 e ss.mm.ii..

Le funzioni dell'AdA sono disciplinate dall'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/06, il quale stabilisce che la stessa è tenuta a:

- garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento dei SI.GE.CO. dei programmi operativi;
- garantire che le attività di audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;
- presentare alla Commissione una Strategia di Audit riguardante gli organismi preposti alle attività di audit, la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento delle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione;
- provvedere entro il 31 dicembre di ogni anno, dal 2008 al 2015 ai seguenti adempimenti:
 - i. presentare alla Commissione un rapporto annuale di controllo che evidenzi le risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo precedente (12 mesi) che termina il 30 giugno dell'anno in questione conformemente alla strategia di audit del PO e le carenze riscontrate nei SI.GE.CO. dei Programmi;
 - ii. formulare un parere, in base ai controlli ed alle attività di audit effettuati sotto la propria responsabilità, in merito all'efficace funzionamento dei SI.GE.CO., indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti;
 - iii. presentare, nei casi previsti dall'articolo 88 del Reg. (CE) n. 1083/06, una dichiarazione di chiusura parziale in cui si attesti la legittimità e la regolarità della spesa in questione;
 - iv. presentare alla Commissione, entro il 31 marzo 2017, una dichiarazione di chiusura che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un Rapporto di Controllo Finale;

l'AdA esegue la valutazione di conformità nei confronti di eventuali OI, non originariamente contemplati nella descrizione dei SI.GE.CO;

A seguito della comunicazione dell'AdG in merito all'individuazione e formalizzazione di un nuovo OI, l'AdA:

- esamina la modifica comunicata effettuando una specifica valutazione di conformità, secondo quanto disposto dall'art. 25 del Reg. (CE) n. 1828/06;
- redige una relazione sul lavoro di valutazione svolto;
- formula il parere sul SI.GE.CO del nuovo organismo.

Dall'esito positivo di tale valutazione dipende la possibilità di certificare alla Commissione Europea la spesa dichiarata per operazioni gestite dal nuovo OI; pertanto l'esecuzione di tale attività dovrà essere svolta a prescindere dalla scadenza prevista dall'articolo 62, lettera d, paragrafi i) e ii) del Reg.(CE) n. 1083/06, per la presentazione del RAC e del Parere Annuale.

La verifica di conformità richiesta non è un audit di sistema e pertanto riguarda solo ed esclusivamente la conformità del sistema istituito dal nuovo OI al disposto degli articoli 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/06. La portata di tale verifica è limitata esclusivamente al paragrafo 3 dell'allegato XII del Reg. (CE) n. 1828/06. La valutazione sul suo concreto funzionamento sarà, invece, oggetto di uno specifico audit di sistema che dovrà essere previsto modificando la pianificazione degli audit già stabilita.

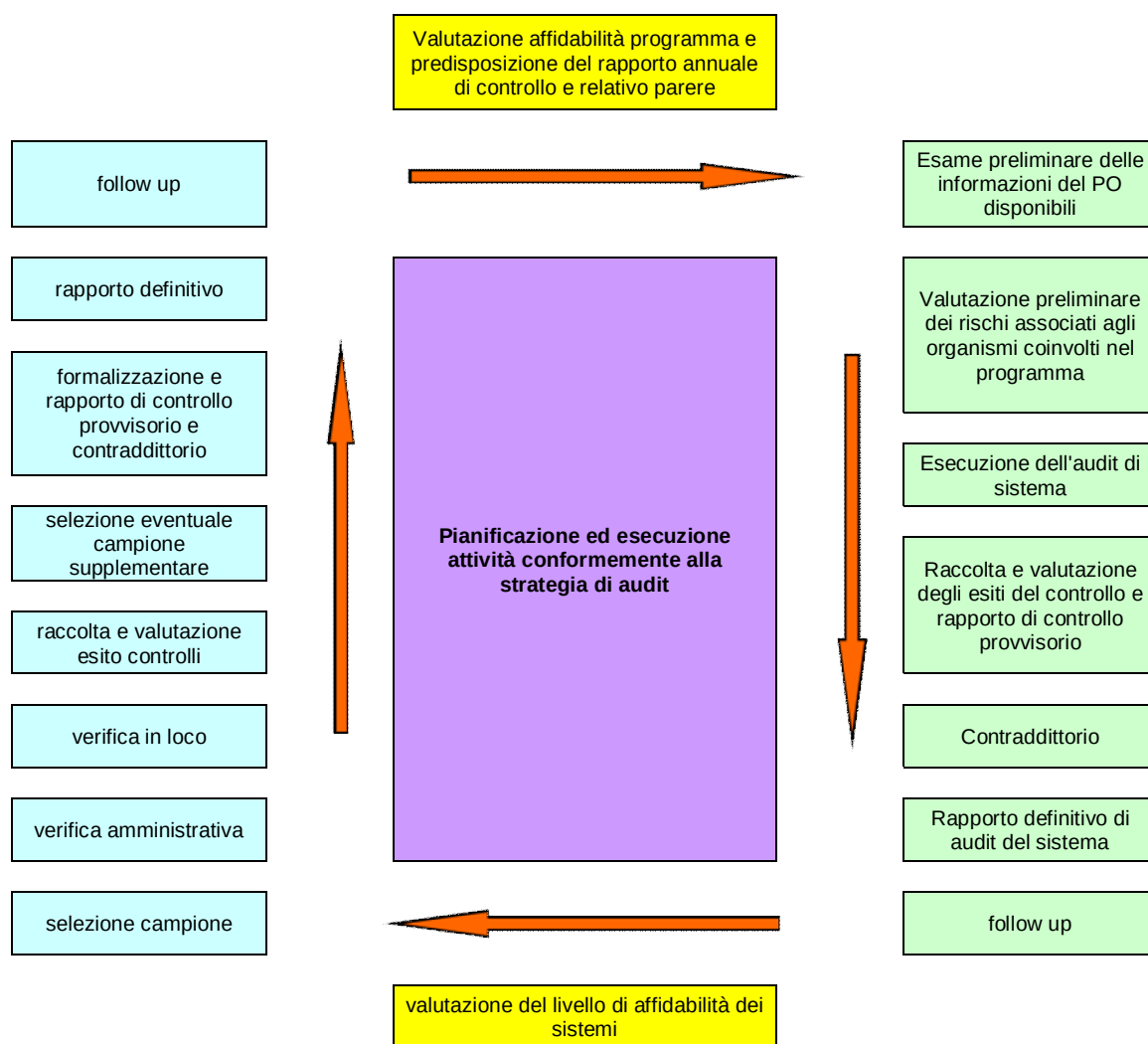
L'AdA quindi:

- trasmette la relazione ed il parere di conformità all' IGRUE che provvederà a caricarli su SFC 2007 nella sezione "Sistemi di gestione e controllo";
- descrive le modifiche intervenute nel paragrafo 2 "Modifiche al Sistema di Gestione e Controllo" del primo RAC utile.

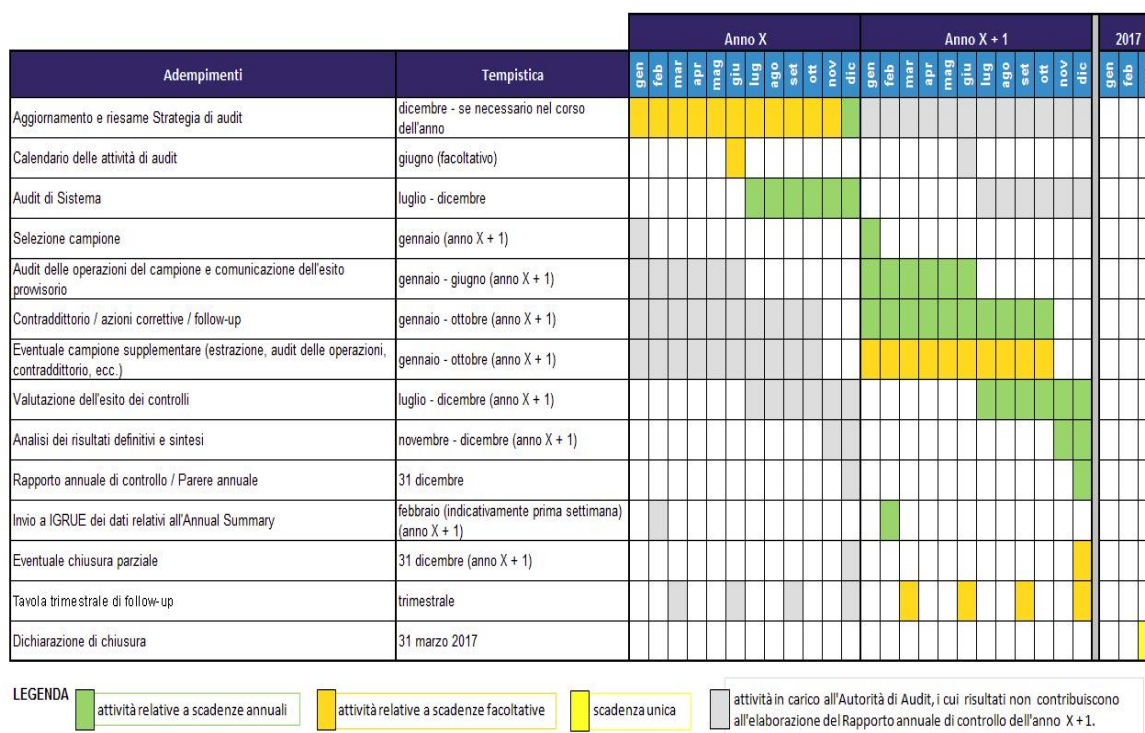
Nel caso in cui intervengano modifiche al SI.GE.CO. che non riguardano la delega a nuovi OI, l'AdA descrive tali modifiche nel paragrafo 2 "Modifiche al Sistema di Gestione e Controllo" del RAC se le stesse sono intervenute prima del 30 giugno, e nel paragrafo 8 "Altre informazioni" se sono intervenute dal 01 luglio, specificando le date a partire dalle quali le modifiche si applicano. Il parere di conformità su tali modifiche sarà quindi ricompreso nel parere annuale espresso in base all'allegato VII del Reg. (CE) n. 1828/06 .

elle proprie funzioni, come riassunto nella

durante l'intero periodo di programmazione un processo continuo di elaborazione delle informazioni raccolte nel corso dello svolgimento delle attività relative all'audit di sistema e all'audit delle operazioni.



Il calendario delle attività di audit previste per l'intero periodo di programmazione è riportato nel seguente GANTT:



La tabella illustra il modello teorico utilizzato dall'AdA per la pianificazione delle attività; verticalmente sono elencati i principali adempimenti e, orizzontalmente, sono rappresentate le annualità di riferimento (anno x, x+1 e l'anno di chiusura della programmazione 2007/2013), suddivise nei diversi mesi in cui si svolgono le attività.

2.4 Qualità delle attività di audit

Nello svolgimento delle proprie funzioni l'AdA, procede alla valutazione continua della qualità, della correttezza e della coerenza del lavoro svolto dagli auditors.

L'AdA, anche in considerazione delle indicazioni fornite dalla Commissione Europea, ha ritenuto opportuno rivedere il Piano di qualità già in uso, procedendo a redigere un nuovo Piano di Qualità facendo riferimento, tra l'altro, allo Standard IIA 1300 "Programma di Assicurazione e miglioramento qualità" ed al punto 7 della norma UNI EN ISO 9001:2008 (norma ISO sui Sistemi di Gestione della Qualità), con un focus particolare all'approccio per processi.

Il documento redatto dall'AdA, denominato "Piano di qualità" (Allegato 1), ha come finalità quella di fornire i riferimenti necessari per la pianificazione, la programmazione e il controllo delle

correttive, se e ove necessario. Il PQ è articolato in:

- pianificazione;
- realizzazione delle attività;
- monitoraggio;
- verifica e valutazione.

Nella fase di pianificazione vengono individuati i processi relativi alle attività di competenza dell'AdA:

- P1: Aggiornamento Strategia di audit;
- P2: Audit sul Sistema di Gestione e Controllo;
- P3: Audit delle operazioni;
- P4: Rapporto annuale di controllo e parere

A seguito dell'individuazione dei processi, vengono individuate le singole attività che compongono un processo, i Responsabili e i soggetti coinvolti e viene effettuata la programmazione delle attività, al fine di implementare un "cruscotto direzionale" finalizzato al monitoraggio delle verifiche e del follow up.

Nella sezione "realizzazione delle attività" sono stati riportati i documenti di registrazione delle attività dell'AdA e cioè tutti quei documenti che consentono di valutare in maniera oggettiva il lavoro svolto ed in particolare, sono stati riportati sia gli strumenti per il controllo sia gli strumenti di reporting. Tutti i documenti che registrano l'esecuzione delle attività vengono conservati in formato elettronico e/o cartaceo. Inoltre in tale sezione è anche riportata la modalità di comunicazione sia interna all'ufficio che esterna. L'attività di comunicazione interna ha come finalità il coinvolgimento, la responsabilizzazione del personale e la promozione della crescita professionale, coerentemente con gli obiettivi direzionali. Le azioni operative di comunicazione sono individuate e garantite attraverso appositi strumenti e mediante specifiche attività, che rientrano nella normale gestione dell'AdA ed è garantita attraverso strumenti e/o mediante specifiche attività quali ad esempio: riunioni periodiche, note interne, mail etc..

Al fine di assicurare il perseguimento delle proprie finalità, l'AdA pianifica ed attua processi di monitoraggio, misurazione e analisi atti a dimostrare la conformità di attività e processi ai requisiti dettati dalle norme comunitarie e a garantire la loro efficacia.

l'utilizzo di metodi e/o adeguati report di sintesi per la definizione di obiettivi e strategie da perseguire per il miglioramento continuo del lavoro e della stessa struttura organizzativa.

Il monitoraggio si articola in due fondamentali attività:

- Controllo interno della qualità
- Monitoraggio continuo dei processi.

Il controllo di qualità interno consente, attraverso l'esame sistematico dei processi e delle attività svolte dall'AdA, di determinare i livelli di conformità dell'organizzazione ai criteri stabiliti e agli obiettivi prefissati.

Gli audit interni della qualità sono gestiti e coordinati dall'AdA e sono svolti da 2 funzionari qualificati come Quality Reviewer (QR).

L'attività è condotta allo scopo di identificare precocemente problemi e/o rischi derivanti da non conformità, così come per monitorare l'efficacia di eventuali azioni correttive messe in atto, da cui l'organizzazione può trarre informazioni sulla capacità di conseguire obiettivi.

Gli output del controllo di qualità interno costituiscono un'utile fonte di informazioni per:

- affrontare problemi e non conformità;
- promuovere buone prassi all'interno dell'organizzazione;
- migliorare la comprensione delle interazioni tra i processi.

I risultati degli audit interni della qualità sui processi chiave dell'attività dell'AdA, audit delle operazioni e audit di sistema, sono presentati sotto forma di check list di qualità redatte dal QR e trasmesse all'AdA. Esse contengono informazioni relative alla conformità delle attività svolte ai requisiti dei regolamenti di riferimento e del Manuale dell'AdA, rispetto a punti di controllo stabiliti, e sono un elemento in ingresso essenziale per il riesame delle attività.

L'AdA, conduce, attraverso i QR, il monitoraggio dello svolgimento dei processi/attività. Tale monitoraggio consiste:

- nella compilazione della "Tavola Generale di Monitoraggio dei processi e delle attività" (rif. Allegato n. 2 al PQ), aggiornata mensilmente, che monitora l'andamento dei processi e delle attività individuate nel piano.
- nella compilazione della tavola di dettaglio per il monitoraggio dell'audit di sistema (rif. Allegato n. 3 al PQ) e della tavola di dettaglio per il monitoraggio dell'audit delle Operazioni (

4 al PQ). Tali tavole di dettaglio, aggiornate, servono di
monitorare in itinere i singoli audit di sistema e delle operazioni.

- nella compilazione di una Tavola Di Follow-Up di Audit di Sistema articolata per requisito chiave che viene compilata al termine delle attività di follow up e che contiene informazioni per ogni Organismo sottoposto ad Audit da cui attingere dati per le varie analisi dovute, dall'analisi dei rischi alla implementazione del RAC;
- nella compilazione di una Tavola di Follow-Up di Audit delle Operazioni che consente di riepilogare informazioni dettagliate, costruendo in tal modo un quadro generale di tutte le risultanze degli audit delle Operazioni, da cui attingere dati per le varie analisi dovute, dall'analisi dei rischi alla implementazione del RAC.

Al fine di valutare il progresso dell'organizzazione verso il conseguimento degli obiettivi, sono previsti due momenti di verifica e valutazione correttiva.

Il riesame, viene preparato dai QR, in base alle indicazioni dell'AdA e con il coinvolgimento dei dirigenti del Fondo.

Il riesame include l'individuazione e la valutazione di opportunità di miglioramento delle performance dei processi.

In seguito all'esame delle risultanze, il QR redige un verbale relativo agli argomenti discussi, ove vengono riportate le conclusioni, ufficializzate le decisioni e definite le azioni per il miglioramento. Il documento originale viene archiviato a cura di QR, che ha il compito di coordinare l'attuazione delle azioni concordate e di verificare il loro reale stato di attuazione, aggiornando costantemente l'AdA.

Annualmente il PQ viene aggiornato per la parte relativa alla "Pianificazione", e in particolare modo la parte relativa alla tabella di individuazione dei processi, delle attività e la programmazione delle stesse, in modo che tale aggiornamento/modifica diventi un documento annuale assestante. Nel caso dovessero intervenire modifiche che impattano sulle altre sezioni del PQ, si procede ad un aggiornamento complessivo.

VALUTAZIONE DELL’AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Premessa

L’AdA esegue annualmente la valutazione dell’affidabilità del SI.GE.CO relativo ai Programmi predisposti dall’Amministrazione regionale (P.O. FSE e P.O. FESR), secondo quanto disposto dall’art. 62, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (CE) n. 1083/06; tale valutazione viene svolta attraverso l’attività di audit di sistema effettuando la verifica degli obiettivi e dei requisiti chiave dei SI.GE.CO, rispetto ai diversi attori coinvolti nell’intero periodo di programmazione.

L’audit di sistema è preliminare allo svolgimento di altri adempimenti conferiti dai regolamenti comunitari all’AdA quali la definizione del campione di operazioni da sottoporre ad audit e la predisposizione del RAC e del relativo parere di cui all’art. 62, paragrafo 1, lettera d), del Reg. (CE) n. 1083/06. Inoltre, la valutazione dei SI.GE.CO. è fondamentale per:

- aggiornare la strategia di audit;
- ridurre i rischi nel minor tempo possibile;
- incrementare l’efficienza dell’audit;
- pianificare l’attività di audit;
- definire le priorità nelle attività di audit dei sistemi.

L’AdA, in ottemperanza a quanto stabilito nella COCOF 08/0019/00-EN “Guidance on a common methodology for the assessment of management and control system in the Member States”, valuta gli 11 requisiti chiave (Key requirement) del SI.GE.CO. mediante l’analisi di 35 criteri (assessment criteria).

Degli 11 requisiti chiave, 7 sono specifici per l’AdG/ROO/O.I. e 4 per l’AdC come di seguito elencati:

AdG/ROO/Organismi Intermedi:

1. Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni
2. Adeguate procedure per la selezione delle operazioni
3. Adeguate informazioni e strategie per fornire assistenza ai Beneficiari
4. Adeguate verifiche
5. Adeguate piste di controllo
6. Affidabili sistemi di contabilità, monitoraggio e reporting finanziario

Autorità di Certificazione:

8. Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni
9. Piste di controllo e sistemi informatizzati adeguati
10. Adeguate disposizioni per una certificazione attendibile ed accurata
11. Provvedimenti soddisfacenti per la tenuta della contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti.

3.2 Pianificazione delle attività

L'AdA è tenuta a sottoporre ad audit tutti gli organismi inclusi nei SI.GE.CO dei programmi operativi durante il periodo di programmazione così come specificato nella nota orientativa sulla strategia di audit, COCOF 07/0038/01-IT. Il metodo adottato dall'AdA per l'attività di audit di sistema è volto alla valutazione di tutti gli elementi principali dei SI.GE.CO. predisposti per la programmazione 2007-2013. Gli organismi che l'AdA sottopone a verifiche di sistema sono :

- AdG/ROO/OI del P.O.R. FESR Campania 2007-2013;
- AdG/ROO/OI del P.O.R. FSE Campania 2007-2013;
- AdC FESR e FSE.

L'individuazione dei ROO/OI da sottoporre annualmente a audit di sistema, avviene attraverso l'analisi preliminare dei seguenti elementi:

- soggetti già sottoposti ad audit nelle precedenti annualità;
- soggetti che hanno prodotto certificazioni di spesa alla prima domanda di pagamento dell'anno di riferimento dell'audit;
- soggetti per i quali sono stati riscontrati errori di natura sistemica nelle precedenti annualità e/o per i quali sono intervenute modifiche nel SIGECO;
- soggetti auditati da organismi di controllo esterno per i quali sono state riscontrate criticità che possono essere oggetto di audit di sistema in base all'analisi del rischio e alla valutazione professionale dell'AdA;
- irregolarità non sanate a seguito di controlli svolti nelle precedenti annualità.

Per ciascun elemento considerato viene attribuito un livello di rischio che va da 0,00 a 0,50 la cui somma determina un punteggio complessivo associato ad un livello di rischio Alto, Medio, Basso, come di seguito riportato:

Alto	da 1,00 a 2,50
Medio	da 0,50 a 0,99
Basso	da 0,10 a 0,49

L'Ada, pertanto, a seguito di valutazione professionale, è tenuta a selezionare i soggetti da sottoporre ad audit tra coloro che risultano avere un livello di rischio Medio/Alto.

L'attribuzione dei punteggi potrà tener conto di eventuali nuovi pesi in relazione alla valutazione professionale dell'Ada in considerazione di nuovi elementi di rischio riscontrati.

Le analisi e le valutazioni effettuate vengono formalizzate nel "Annual System audit Memorandum" (Allegato 2) che rappresenta quindi il documento di pianificazione dell'audit di sistema. L'attività di audit va supportata con opportune evidenze che, da un lato, consentono di verificare chiaramente le procedure utilizzate e, dall'altro, permettono di documentare le procedure stesse. Gli elementi raccolti devono poi essere testati sul campo, attraverso la verifica casuale di alcune operazioni (*test di conformità*) al fine di accertare che le procedure previste sono state effettivamente utilizzate (ad es. verificare che le checklist previste dai manuali per i controlli di I livello siano quelle effettivamente utilizzate e siano conservate nel fascicolo di progetto debitamente firmate, così come indicato nelle piste di controllo). L'obiettivo dei test di conformità è quello di verificare la corrispondenza fra le procedure descritte nei documenti analizzati e quelle effettivamente realizzate al fine di garantire l'adequatezza dei SI.GE.CO. verificando il rispetto dei requisiti chiave negli organismi sottoposti ad audit di sistema ove possibile. Infatti, non tutti i requisiti chiave sono verificabili effettuando i test di conformità. I controlli sulle operazioni eseguiti nell'ambito dei test di conformità differiscono nelle finalità dai controlli effettuati sulle operazioni ai sensi dell'articolo 16 del Reg. (CE) n. 1828/06. Essi sono parte integrante degli audit di sistema e contribuiscono in tale ambito a definire l'affidabilità dei sistemi.

Nel determinare il numero di controlli per il test di conformità, occorre considerare alcuni fattori generali fissati nelle norme ISA 330.18 e ISA 330.45 .

Il numero delle operazioni da selezionare, deve essere proporzionale alle dimensioni della popolazione di riferimento (operazioni certificate) come evidenziato dalla tabella sottostante:

Numero operazioni presenti nella certificazione	N. di operazioni da testare

li spesa	
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

In ogni caso il numero dovrà dipendere dal giudizio professionale dell'AdA la quale, provvede a descrivere le scelte fatte e la metodologia utilizzata in un apposito documento di pianificazione denominato nel "Annual System Audit Memorandum".

In relazione agli strumenti di ingegneria finanziaria (SIF), disciplinati dal Reg. (CE) n. 1083/2006, dal Reg. (CE) n. 1826/06 e dalla COCOF 10/0014/05 "Nota orientativa sugli Strumenti di Ingegneria Finanziaria ai sensi dell'Articolo 44 del Regolamento del Consiglio (CE) No.1083/2006", l'AdA, nell'ambito dell'audit di sistema, effettuerà le proprie verifiche con lo scopo di accertare, oltre che la regolare costituzione del Fondo anche la regolare attuazione dello stesso.

Gli attori periodicamente sottoposti a controllo sono l'AdG e i soggetti gestori del fondi/Intermediari finanziari. I percettori finali, come anche indicato nella COCOF 10/0014/05, saranno sottoposti ad audit nel caso in cui sia stata riscontrata una carenza documentale e/o siano state riscontrate verifiche e monitoraggi insufficienti da parte dell' AdG e/o Soggetto gestore del fondo/Intermediari finanziari.

La verifica presso l'AdG ha come obiettivo di valutare/monitorare il rispetto dell'accordo di finanziamento nonché l'andamento dello strumento di ingegneria finanziaria.

Lo scopo degli audit svolti presso i gestori del fondo/intermediari finanziari è quello di verificare la corretta attuazione dello strumento attraverso specifici test di conformità la cui numerosità degli stessi viene determinata secondo la tabella sopra riportata.

Il dettaglio delle verifiche che l'Ada svolge sono riportate nella check list SIF (Allegato 3) redatta conformemente al "Common audit framework – Financial Engineering Instruments in the context of structural fund".

...nismi da sottoporre ad audit e dal numero ...e,

l'AdA predisporre la pianificazione dei controlli tenendo conto delle disponibilità degli auditors e delle competenze richieste, e ove possibile, della disponibilità dell'organismo controllato. Inoltre l'AdA valuta l'eventuale necessità di coinvolgere esperti con competenze tecniche specifiche.

Tale pianificazione prevede:

- la formulazione di un calendario completo per il periodo di audit di sistema;
- la comunicazione e la formalizzazione del calendario di audit agli organismi da sottoporre a controllo (Allegato 4);
- la comunicazione del calendario dei controlli ai soggetti formalmente incaricati di svolgere gli audit.

3.3 Analisi preliminare delle informazioni disponibili

La valutazione dell'affidabilità dei SI.GE.CO. parte dalla valorizzazione di tutte le informazioni disponibili che devono essere opportunamente identificate, raccolte ed analizzate.

Il primo elemento su cui basare l'analisi, cruciale per la prima annualità, è costituito dalla descrizione dei SI.GE.CO e dal parere di conformità, ai sensi dell'art. 71 del Reg. (CE) n. 1083/06.

Il QSN, per quanto riguarda l'Italia, ha assegnato all'IGRUE la funzione di rilascio di tale parere. Per la Regione Campania il parere di conformità rilasciato dall'IGRUE è stato approvato dalla Commissione con nota di n. 5565 del 03 luglio 2009 per il SI.GE.CO FESR e nota n. 84122 del 28 luglio 2009 per il SI.GE.CO FSE.

La fase di preparazione dell'audit parte dalla raccolta e dalla analisi di tutta la documentazione disponibile. La principale documentazione raccolta ed esaminata consiste in:

- Descrizione dei SI.GE.CO.;
- Piste di controllo;
- Manuali dell'AdG, AdC, OI;
- RAC degli anni precedenti;
- Rapporti di audit della Commissione europea;
- Informazioni deducibili dai controlli condotti dall'AdC;
- Informazioni deducibili dai controlli di I livello;

Conti italiana, la Corte dei Conti europea;

- Normativa comunitaria e altri documenti comunitari di interesse (ad esempio Emendamenti, linee guida, comunicazioni, ecc.);
- Normativa nazionale e altri documenti nazionali di interesse;
- Segnalazioni della Guardia di Finanza;
- Ogni ulteriore elemento utile.

L'analisi preliminare dei documenti disponibili costituisce il punto di partenza per la valutazione dell'attività di audit e consente di valutare l'esistenza di criticità e/o punti deboli del sistema che possono afferire a:

- Organizzazione
- Risorse
- Strumenti
- Procedure
- Risultati

3.4 Esecuzione dell'Audit

I controlli si sostanziano in un colloquio/intervista con i referenti del soggetto controllato e nell'acquisizione di specifica documentazione volta alla verifica dell'organizzazione e delle procedure utilizzate.

Terminata la verifica viene redatto il verbale di audit di sistema (*Allegato 5*) in cui vengono riportate le informazioni essenziali relative al controllo quali:

- data di esecuzione;
- documentazione verificata durante l'audit e/o documentazione acquisita in loco;
- personale intervistato;
- eventuali limitazioni all'attività di controllo.

Il verbale viene firmato dall'auditor e dal soggetto sottoposto ad audit, e costituisce una prova dell'avvenuta esecuzione della verifica.

strutturata, tutti gli elementi acquisiti sono

list (*Allegato 6*), che attraverso un insieme di domande, specificatamente previste per una determinata tipologia di organismo controllato, consente di organizzare le informazioni secondo la rispondenza ai requisiti chiave, ai criteri e ai sotto-criteri.

La check list è compilata dall'auditor incaricato e siglata dall'AdA.

Per la valutazione qualitativa dei requisiti/criteri/sotto-criteri, gli auditor esaminano le risposte standard (SI/NO/NON APPLICABILE) fornite dai soggetti auditati in merito ai quesiti presenti nel documento.

In relazione al sistema informativo, il processo di controllo rientra nei compiti dell'AdA nell'ambito della valutazione del SI.GE.CO. Ciò significa che, nel valutare il funzionamento di tale sistema, occorre controllare anche il sistema informativo adottato.

Nel corso di tale processo di controllo verrà rivolta attenzione alla verifica della configurazione del sistema informatico di gestione dei Programmi; i principali aspetti che saranno oggetto di verifica riguardano:

- 1 l'affidabilità delle informazioni raccolte;
- 2 l'eshaustività delle informazioni richieste con particolare riferimento a quanto prescritto dall'art.40 e dall'allegato III del Reg. (CE) n. 1828/06;
- 3 l'esistenza di procedure intese a garantire la manutenzione del sistema;
- 4 l'esistenza di procedure adeguate riguardanti la protezione, la salvaguardia e l'integrità dei dati;
- 5 l'esistenza di procedure adeguate relative allo scambio elettronico dei dati tra l'AdG e l'IGRUE, che a sua volta provvede alla trasmissione degli stessi alla Commissione Europea.

3.5 Raccolta e valutazione degli esiti del controllo e rapporto di Controllo provvisorio

Terminato l'audit, le cui informazioni essenziali sono riportate nel verbale, è necessario procedere al riesame di tutta la documentazione raccolta e alla sua organizzazione in un fascicolo di audit di sistema. Si procede, pertanto, alla analisi della documentazione raccolta durante il controllo riportando le risultanze nelle check list evidenziando eventuali irregolarità/criticità riscontrate.

Prima della redazione del Rapporto provvisorio di audit di sistema viene effettuata da parte del Responsabile del controllo della qualità una verifica di coerenza tra quanto riportato negli strumenti

la check list di qualità (*Allegato 7*).

Laddove il Responsabile del controllo di qualità riscontri delle irregolarità nel processo che ha determinato la valutazione, rimette il fascicolo di progetto al soggetto responsabile del controllo effettuato, con l'evidenza della non conformità riscontrata e con l'indicazione dell'azione correttiva da intraprendere.

A seguito della redazione e formalizzazione della check list di qualità gli auditors redigono e firmano il rapporto provvisorio di audit di sistema (*Allegato 8*). Tale rapporto viene firmato dagli auditors e controfirmato dall'AdA.

La trasmissione del rapporto avviene mediante nota scritta all'organismo sottoposto a controllo, avviando così la fase di contraddittorio che termina entro massimo 30 giorni dall'invio dello stesso. In tale documento oltre ad essere riportati tutti gli elementi del controllo sono sintetizzate le eventuali criticità riscontrate.

3.6 Contraddittorio

L'AdA, a fronte di irregolarità rilevate nel corso del controllo, chiede al soggetto controllato, tramite il Rapporto provvisorio, di formulare eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso dell'AdA con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

Qualsiasi integrazione deve essere trasmessa per iscritto entro i tempi stabiliti, allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le controdeduzioni fornite.

3.7 Individuazione dei livelli di rischio

Come anticipato nel paragrafo 3.4, l'analisi qualitativa dei sottocriteri permette all'AdA di formulare un giudizio di sintesi in merito a ciascun dei 35 criteri esaminati. La valutazione quantitativa degli elementi di un SI.GE.CO. non può prescindere dal calcolo del rischio insito nel sistema stesso, denominato Material Misstatements Risk (MMR), quale prodotto dei diversi livelli di Inherent e Control Risk.

Per una maggiore comprensione delle criticità rintracciabili in un SI.GE.CO., si riportano sinteticamente le descrizioni dei due fattori di rischio:

- Rischio intrinseco o Inherent Risk - IR, ovvero:

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

inaffidabilità e le transazioni collegate significativamente illegittime o irregolari (ISA 200).

Più semplicemente, esso è un rischio intrinseco all'attuazione di un'operazione e pertanto prescinde da qualunque controllo applicabile; al fine di un'individuazione più agevole da parte dell'auditor e non solo per mero intento didattico, si distinguono diverse tipologie di IR:

- Rischio GESTIONALE: 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.
- Rischio FINANZIARIO: rischio derivante da un utilizzo improprio di risorse finanziarie o dalla perdita delle stesse; alcuni esempi sono ravvisabili nell'attribuzione contabile di fondi ad un errato beneficiario, nell'incompletezza dei documenti finanziari, nell'imputazione non distinta degli importi erogati.
- Rischio STRATEGICO: criticità legata all'attività di definizione di linee programmatiche, obiettivi e risorse comunitarie.
- Rischio ESTERNO: rischiosità riferibile a situazioni complesse e a cambiamenti frequenti.
- Rischio di controllo o Control Risk - CR, ovvero:

la tipologia di rischio rappresentata dalla 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).

La valutazione dei criteri si focalizza in via preliminare sul rischio intrinseco mentre per la valutazione del rischio di controllo l'auditor deve pondera l'entità del CR mediante un'approfondita conoscenza del sistema di controllo di I livello e l'evidenza del suo reale funzionamento.

Individuate le tipologie di rischio (IR e CR) associate ad ogni criterio, occorre classificarle e, contestualmente, valutarle quantitativamente, come illustrato in dettaglio nei due paragrafi successivi.

3.8 Classificazione e quantificazione dei livelli di rischio

La metodologia adottata dall' AdA prevede che l'auditor qualifichi il Rischio Intrinseco ed, analogamente, il Rischio di Controllo, come BASSO, MEDIO, ALTO e MASSIMO. Tale classificazione è il risultato di un adattamento del modello proposto dalla Commissione (denominato "Modello CE") che, analogamente, prevede 4 livelli di rischio.

livello di IR e CR per ogni criterio, c.....o,

discende dalla valutazione qualitativa espressa in merito ai sotto-criteri di pertinenza presenti nella check-list. L'attribuzione dei livelli di rischio si basa su una valutazione professionale di tipo soggettivo in quanto, nell'associazione delle probabilità ai singoli livelli di rischio, l'auditor esprime il proprio "grado di fiducia" che un evento possa o meno verificarsi.

L'associazione delle probabilità di rischio secondo le opinioni "soggettive" degli auditor, parte dal presupposto che i SI.GE.CO. evidenzino profili di rischio differenti, i quali difficilmente si prestano ad una standardizzazione valida nell'ambito di tutti i PO.

La fase successiva alla valutazione qualitativa prevede l'associazione per ciascuno dei quattro livelli di rischio individuati (B/M/A/Max) ai corrispondenti valori numerici.

La quantificazione del rischio avviene attraverso l'attribuzione di valori standard per ciascun livello di Inherent Risk (IR) e di Control Risk (CR) secondo la tabella seguente:

GRIGLIA DI RIFERIMENTO PER LA QUANTIFICAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO

	REQUISITI CHIAVE	Valutazione Media							
		Rischio Intrinseco				Rischio di Controllo			
		B	M	A	Max	B	M	A	Max
	Autorità di Gestione/Organismi Intermedi	0,11	0,29	0,53	1,00	0,12	0,27	0,5	1,00
I	CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	0,09	0,31	0,56	1,00	0,11	0,29	0,52	1,00
1	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	0,09	0,28	0,52	1,00	0,11	0,28	0,52	1,00
2	Chiara definizione e assegnazione delle funzioni	0,09	0,33	0,59	1,00	0,12	0,29	0,51	1,00
II	ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	0,1	0,26	0,52	1,00	0,1	0,25	0,5	1,00
3	Pubblicazione dei bandi/avvisi	0,13	0,3	0,57	1,00	0,14	0,29	0,54	1,00
4	Ricezione e registrazione delle domande/offerte	0,09	0,24	0,47	2,00	0,08	0,23	0,46	2,00
5	Valutazione delle domande/offerte per affidamenti	0,11	0,29	0,59	3,00	0,1	0,26	0,52	3,00
6	Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione	0,07	0,22	0,46	4,00	0,09	0,22	0,46	4,00
III	ADEGUATA INFORMAZIONE E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI	0,1	0,27	0,52	1,00	0,1	0,25	0,51	1,00
7	Comunicazioni ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi	0,13	0,31	0,54	1,00	0,12	0,29	0,53	1,00
8	Esistenza di regole di eleggibilità nazionali per il programma	0,09	0,26	0,53	1,00	0,1	0,24	0,5	1,00
9	Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari	0,08	0,25	0,5	1,00	0,09	0,22	0,5	1,00
IV	ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE	0,11	0,3	0,53	0,98	0,11	0,25	0,47	1,00
10	Esistenza di procedure e check list scritte	0,12	0,31	0,56	0,83	0,12	0,3	0,56	1,00
11	Tempestività delle verifiche amministrative	0,1	0,31	0,55	1,00	0,1	0,24	0,44	1,00
12	Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso	0,13	0,32	0,56	1,00	0,14	0,33	0,57	1,00
13	Verifiche in loco	0,1	0,28	0,52	1,00	0,12	0,21	0,45	1,00
14	Registrazione delle verifiche effettuate e del follow up	0,12	0,3	0,52	1,00	0,11	0,25	0,46	1,00
15	Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco	0,08	0,26	0,47	1,00	0,08	0,21	0,39	1,00
16	Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni	0,1	0,29	0,51	1,00	0,09	0,22	0,41	1,00
V	PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE	0,15	0,31	0,54	1,00	0,16	0,3	0,53	1,00
17	Registrazioni contabili	0,16	0,32	0,56	1,00	0,17	0,32	0,57	1,00
18	Registrazione di ulteriori informazioni	0,16	0,3	0,51	1,00	0,17	0,31	0,52	1,00
19	Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate	0,18	0,36	0,61	1,00	0,2	0,35	0,57	1,00
20	Esistenza di adeguate procedure di archiviazione	0,09	0,25	0,48	1,00	0,1	0,24	0,45	1,00
VI	SISTEMI DI CONTABILITA', MONITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATO	0,13	0,3	0,54	1,00	0,12	0,28	0,51	1,00
21	Esistenza di sistemi computerizzati adeguati	0,13	0,3	0,54	1,00	0,12	0,28	0,51	1,00
VII	NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITA' DI AUDIT	0,13	0,29	0,53	1,00	0,13	0,27	0,5	1,00
22	Esistenza di procedure di follow up	0,14	0,3	0,54	1,00	0,14	0,29	0,53	1,00
23	Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità	0,11	0,28	0,52	1,00	0,11	0,25	0,47	1,00
	Autorità di Certificazione	0,11	0,28	0,5	1,00	0,1	0,25	0,45	1,00
VIII	CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E ORGANISMI INTERMEDI E ALL'INTERNO DI ESSI	0,09	0,3	0,51	1,00	0,08	0,23	0,46	1,00
24	Rispetto del principio di separazione delle funzioni	0,09	0,25	0,5	1,00	0,08	0,21	0,45	1,00
25	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	0,09	0,26	0,51	1,00	0,08	0,25	0,47	1,00
26	Chiara definizione e ripartizione delle funzioni	0,09	0,4	0,52	1,00	0,08	0,24	0,47	1,00
IX	ADEGUATE PISTE DI CONTROLLO E SISTEMI COMPUTERIZZATI	0,12	0,3	0,52	1,00	0,11	0,26	0,46	1,00
27	Registrazioni contabili informatizzate	0,11	0,3	0,53	1,00	0,11	0,28	0,49	1,00
28	Possibilità all'interno delle piste di controllo dell'Autorità di Certificazione di verificare la riconciliazione degli importi dichiarati alla Commissione	0,13	0,29	0,5	1,00	0,11	0,25	0,43	1,00
X	ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHÉ LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI	0,11	0,27	0,5	1,00	0,11	0,25	0,44	1,00
29	Ricezione da parte dell'Autorità di Gestione di informazioni adeguate	0,12	0,28	0,51	1,00	0,14	0,29	0,51	1,00
30	Verifica dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione	0,12	0,28	0,51	1,00	0,13	0,27	0,44	1,00
31	Verifica dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit	0,12	0,27	0,5	1,00	0,11	0,23	0,41	1,00
32	Garanzia della regolarità e legalità della spesa certificata	0,09	0,25	0,49	1,00	0,09	0,23	0,44	1,00
33	Calcolo e riconciliazione delle richieste di pagamento	0,1	0,26	0,49	1,00	0,07	0,22	0,41	1,00
XI	PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITA' DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI	0,1	0,25	0,47	1,00	0,1	0,26	0,45	1,00
34	Contabilità degli importi da recuperare e ritirati	0,11	0,25	0,48	1,00	0,1	0,26	0,46	1,00
35	Dichiarazione annuale alla Commissione	0,1	0,24	0,48	1,00	0,09	0,26	0,44	1,00

3.3 valutazione quantitativa dei principali attori del SI.GE.CO.

Attribuiti i valori di IR e CR ad ogni criterio, si procede alla valutazione dei singoli requisiti chiave ed alla stima del valore di rischio da associare a ciascun organismo auditato.

L'AdA determina il rischio complessivo associato agli attori del SI.GE.CO. attraverso la sequenza di operazioni matematiche di seguito elencate:

- Calcolo, per ciascun criterio di valutazione, del prodotto di IR e CR ai fini della quantificazione del MMR.
- Calcolo, per ciascun requisito, della media dei valori dei MMR associati ai criteri di cui il requisito chiave si compone.
- Calcolo, del rischio complessivo associato a ciascuna AdG/ROO/OI e AdC quale media degli MMR associati ai requisiti.
- Calcolo della media dei valori dei requisiti chiave relativi a tutti i soggetti riconducibili all'AdG (AdG, ROO e OI) per l'individuazione del valore complessivo associato alla stessa autorità;
- Calcolo della media tra il rischio associato all'AdG nel suo complesso e il rischio associato all'AdC che costituisce il rischio associato al sistema.

Lo strumento operativo adoperato per la valutazione dell'affidabilità dei singoli organismi è costituito dalla tabella seguente che, partendo dal valore centrale delle classi teoriche di rischio (MMR), permette di giungere ad un giudizio qualitativo sul funzionamento degli organismi auditati.

	A	B	C	D	E	F
SI.GE.CO	Valore centrale delle classi teoriche di rischio (MMR)	Classi teoriche di Rischio	Livello di affidabilità del sistema	Valutazione qualitativa del livello di rischio	Conclusione generale per il sistema	
					Giudizio	L.C.
FSE / FESR	0,025	$MMR \leq 0,05$	A	Cat. I	Funziona bene	60%
	0,080	$0,05 < MMR \leq 0,11$	MA	Cat. II	Funziona	70%
	0,185	$0,11 < MMR \leq 0,26$	MB	Cat. III	Funziona parzialmente	80%
	0,630	$MMR > 0,26$	B	Cat. IV	Fondamentalmente non funziona	90%

Come illustrato nella tabella una volta calcolato il MMR (colonna A), questo rientra in una delle classi teoriche di rischio (colonna B) al quale automaticamente corrisponde un livello di affidabilità del sistema (colonna C).

sul sistema (colonna E) al quale è associato il corrispondente livello di confidenza (colonna F), utilizzato come parametro tecnico nel campionamento al fine di determinare, in concomitanza con il tasso di errore previsto, la numerosità campionaria.

3.10 Giudizio sull'affidabilità del sistema di gestione e controllo

Il livello di affidabilità, quindi, si traduce qualitativamente in quattro diversi giudizi riassunti nelle seguenti categorie presentate nella Guida metodologica della Commissione:

Categoria 1(A).	Funziona bene - sono necessari miglioramenti di carattere marginale. Il sistema non presenta debolezze ovvero evidenzia solo criticità marginali che non hanno un impatto significativo sul funzionamento delle diverse componenti e dei soggetti principali.
Categoria 2 (B).	Funziona - ma necessita di miglioramenti. L'audit ha evidenziato alcune debolezze del sistema che producono un moderato impatto sul suo funzionamento. A tal fine, la Struttura di Audit formula delle raccomandazioni.
Categoria 3 (C).	Funziona parzialmente - il sistema necessita di miglioramenti sostanziali. Le debolezze riscontrate hanno generato o potrebbero generare delle irregolarità tali da compromettere in maniera significativa l'efficace funzionamento delle diverse componenti e dei soggetti principali del sistema. A fronte di tale valutazione, <i>"lo Stato Membro/la Commissione europea potrebbero decidere di intraprendere azioni correttive (ad es. interruzione o sospensione dei pagamenti) per mitigare il rischio di un utilizzo improprio dei Fondi UE.</i>
Categoria 4 (D).	Fondamentalmente non funziona Le debolezze del sistema presentano un carattere sistemico e riducono il grado di fiducia sull'affidabilità del sistema. A tal fine, la Struttura di Audit predispone ed attua un piano di azione formale. <i>"Lo Stato Membro/la Commissione europea intraprendono azioni correttive per mitigare il rischio di un uso improprio dei Fondi UE</i>

3.11 Rapporto di audit di sistema

A seguito della formulazione delle controdeduzioni da parte dei soggetti controllati, l'AdA procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti aggiornando, se del caso, il livello di rischio individuato e il conseguente giudizio sull'affidabilità del SI.GE.CO.. Le conclusioni vengono inserite nel Rapporto di Audit di Sistema (*Allegato 9*).

In tale documento sono evidenziate le osservazioni, constatazioni ed eventuali interventi correttivi proposti, attuati e da attuare con le conclusioni e il relativo parere di audit.

Responsabile del controllo della qualità un riesame dell'intero fascicolo di progetto comprensivo della documentazione integrativa pervenuta attraverso la redazione della check list di qualità (Allegato 10).

Laddove il Responsabile del controllo di qualità riscontri delle irregolarità nel processo che ha determinato la valutazione rimette il fascicolo di progetto al soggetto responsabile del controllo effettuato, con l'evidenza della non conformità riscontrata e con l'indicazione dell'azione correttiva da intraprendere.

Il Rapporto di Audit di Sistema viene trasmesso, a mezzo SFC 2007, ai competenti Servizi della Commissione per ciascun PO; inoltre viene inviato all'AdG/ROO, OI e all'AdC per l'adozione di eventuali interventi correttivi rispetto alle criticità riscontrate. Relativamente alle eventuali raccomandazioni formulate l'AdG/ROO, OI e l'AdC, dovranno intraprendere le necessarie azioni correttive in considerazione del grado di priorità attribuito alle stesse raccomandazioni.

L'AdA fornisce un tempo massimo pari a tre mesi per la risoluzione delle criticità secondo i seguenti livelli di priorità delle raccomandazioni:

- Azione correttiva *urgente* è richiesta per le irregolarità che possono compromettere il funzionamento dell'intero SI.GE.CO. In tal caso i provvedimenti correttivi tesi a superare le criticità rilevate devono essere adottati entro un mese dalla ricezione della Relazione di audit di sistema;
- Azione correttiva *rapida* è richiesta in presenza di una irregolarità che espone il SI.GE.CO. ad un rischio meno immediato di errore/irregolarità. In tal caso i provvedimenti correttivi tesi a superare le criticità rilevate devono essere adottati entro due mesi dalla ricezione della relazione di audit di sistema;
- Azione correttiva *specifica* è richiesta in presenza di una debolezza o carenza nel funzionamento del SI.GE.CO e nell'attuazione del programma con possibilità di effetti indesiderati al livello di processo che, combinato con altre debolezze, potrebbe essere fonte di preoccupazioni. In tal caso i provvedimenti correttivi specifici devono essere adottati, al più tardi, entro tre mesi della relazione di audit di sistema.

3.12 Follow-up

Le azioni correttive intraprese o le rettifiche finanziarie apportate, ovvero le azioni di follow-up, devono essere comunicate all'AdA da parte dei soggetti sottoposti a controllo. L'AdA, attraverso

raccomandazioni/osservazioni oggetto di rilievo.

Lo strumento utilizzato per l'attività di monitoraggio è rappresentato dalla tavola di follow-up (*Allegato 11*) che viene aggiornata in base ai tre diversi livelli di priorità evidenziati.

In caso di inadempienza l'AdA deve informare l'AdG e l'AdC per favorire la ricerca di soluzioni appropriate e tempestive. In caso di gravi irregolarità, l'AdA terrà conto delle problematiche pendenti nel formulare il RAC ed il relativo parere di cui all'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/06.

CAMPIONAMENTO STATISTICO CASUALE E CAMPIONE SUPPLEMENTARE

4.1 Calcolo della numerosità campionaria

Il Regolamento (CE) n. 1083/06 ha introdotto l'obbligo, per i Programmi Operativi che non rientrano nei parametri previsti dall'art. 74, di procedere ad un campionamento statistico di tipo casuale, al fine di trarre dai risultati degli audit del campione conclusioni relative alla spesa complessiva da cui è stato tratto il campione. L'obiettivo dell'indagine campionaria è quello di stimare il rapporto tra spesa irregolare e spesa certificata, cioè il tasso di errore.

Il campionamento sull'annualità N è effettuato a conclusione dell'audit di sistema sull'ultima domanda di pagamento presentata alla Commissione Europea risultante al 31 dicembre dell'anno N, sui dati che saranno prelevati dal sistema di contabilità informatizzata dall'AdC del PO (ovvero all'inizio dell'anno N+1) e trasmessi all'AdA.

Il calcolo del numero di operazioni complessivamente da campionare per l'anno N è basato sul livello di confidenza, sul numero di operazioni finanziate la cui spesa è stata dichiarata nell'annualità oggetto di controllo, ovvero sull'incremento dell'ammontare dell'importo complessivo di spesa dichiarata nel medesimo periodo.

Le operazioni aventi saldo negativo nell'annualità di riferimento dell'estrazione campionaria, le cui correzioni finanziarie non sono state proposte dall'AdA, vanno a costituire una popolazione a se stante sulla quale l'AdA analizza le motivazioni che hanno portato alla decertificazione delle somme.

Effettuato il campionamento, si dà avvio ai controlli sulle operazioni selezionate, la cui conclusione è prevista, per l'annualità N di spesa, entro il 30 giugno dell'anno N+1, come appunto prevede la tempistica di audit imposta dall'art. 16 del Reg.(CE) 1828/06 ed allegato VI e dall'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/06.

In ragione della diversa affidabilità dei sistemi gestionali e di controllo si deve costruire un metodo di campionamento che garantisca rispettivamente:

- una probabilità (livello di confidenza - LC) del 60% della correttezza delle stime per sistemi ad alta affidabilità (basso rischio);
- del 70% in caso di medio-alta affidabilità (medio rischio) ;
- del 80% in caso di medio-bassa affidabilità (alto rischio) ;

Il livello di confidenza, quindi, deve essere correlato al livello di affidabilità del sistema per rendere statisticamente attendibili i risultati degli audit sulle operazioni, in virtù della regola generale secondo cui il livello di affidabilità o attendibilità (LA) è la probabilità complementare al rischio di non individuazione (DR), determinato quest'ultimo in considerazione del rischio inerente (IR), del rischio di controllo (CR) e del rischio di controllo complessivo (AR - stabilito dall'A.d.A.: max al 10%).

Quanto detto trova descrizione nel seguente modello matematico:

- $AR = IR \times CR \times DR$;
- dove $DR = AR(IR \times CR)$,
- e quindi $LA = 1 - DR$

Si può ritenere di poter ugualmente considerare:

- $LC = LA$,
- ovvero, collocare la probabilità complessiva di rischio gestionale del sistema ($MR = CR \times IR$) all'interno di range predefiniti collegati a LC congrui.

Il livello di confidenza rappresenta uno dei parametri da utilizzare per il calcolo della numerosità da campionare per l'annualità N, infatti il campionamento sull'annualità N è effettuato a conclusione dell'audit di sistema in relazione alla spesa certificata alla Commissione Europea nell'annualità di riferimento.

Ai fini del campionamento altri elementi fondamentali sono:

- la numerosità e l'ammontare della spesa certificata nell'annualità di riferimento;
- la soglia di rilevanza, ossia il livello massimo tollerabile di errore nell'esecuzione del controllo sul campione pari al 2%;
- l'errore previsto, al fine di ridurre, ad un appropriato livello, la probabilità che il totale degli errori (certi e stimati) non corretti e non trovati a livello aggregato eccedano la soglia di rilevanza. Infatti, in conformità a quanto previsto dalla nota COCOF 08/0021/03-EN, il tasso di errore previsto costituisce un elemento fondamentale per determinare l'ampiezza delle procedure di verifica e l'estensione del campione da esaminare.

7.2 Metodi di campionamento e tecniche di estrazione

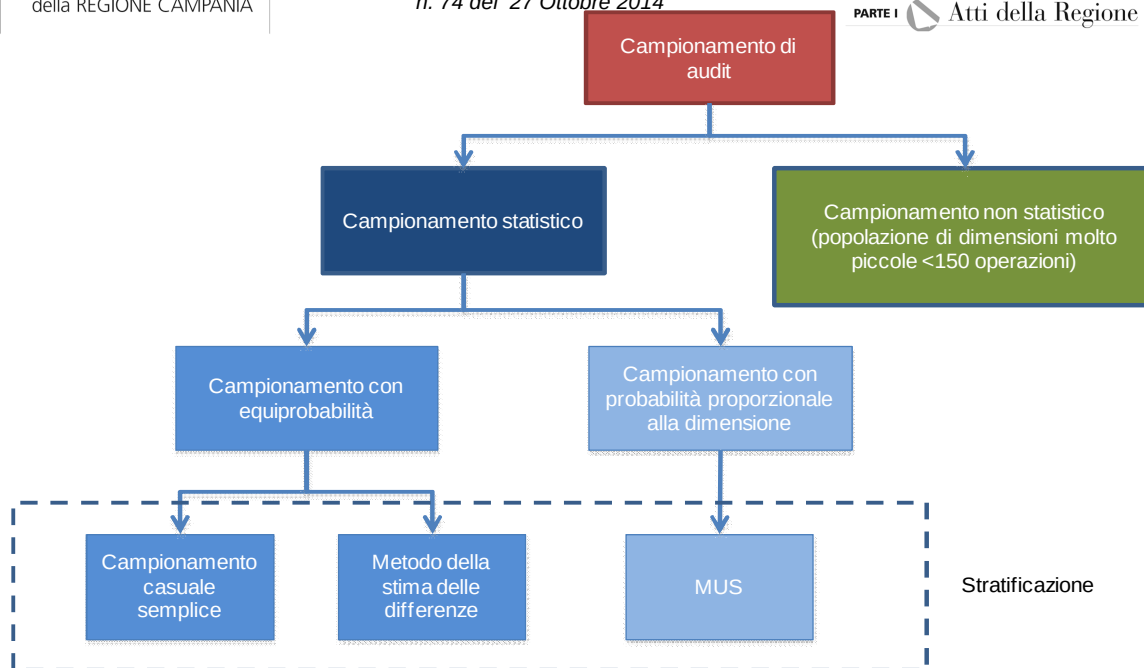
La definizione del campione da sottoporre ad audit scaturisce dalla scelta della metodologia di campionamento e della tecnica di estrazione delle operazioni.

La scelta del metodo di campionamento consente la determinazione della dimensione del campione, del rischio di campionamento e la proiezione dei risultati sulla popolazione. I metodi di campionamento possono essere statistici o non statistici.

In considerazione che l'obiettivo finale è quello di proiettare l'errore riscontrato nel campione alla popolazione, al fine di poter concludere se una popolazione presenti o meno errori ed in caso affermativo la quantificazione degli stessi, i metodi di campionamento statistici sono quelli che maggiormente, rispetto ai metodi non statistici, consentono la selezione di un campione che è rappresentativo della popolazione. Infatti, i metodi non statistici, non essendo basati su una selezione casuale non consentono di determinare un errore sulla l'intera popolazione e quindi non consentono di assicurare che il campione sia rappresentativo della popolazione.

Tuttavia, nel caso in cui la popolazione da cui estrarre il campione sia così piccola (50 – 150 operazioni) da non consentire l'estrazione con i metodi di campionamento statistico di un campione di dimensioni adeguate è preferibile utilizzare un campionamento non statistico. In tal caso, con un numero di operazioni inferiori a 200 operazioni, l'IGRUE con nota protocollo n. 45090 del 17 maggio 2010 avente come oggetto "Orientamenti per la ridefinizione della metodologia di campionamento per piccole popolazioni di progetti relative alla programmazione 2007/2013", ha fornito alcuni elementi di indirizzo rivolti a superare le criticità legate ad un campionamento effettuato su popolazioni con numerosità notevolmente inferiore alle 800 unità. Ulteriori elementi sono stati forniti dalla UE attraverso la "Guidance note on Sampling Methods for Audit Authorities" – final version, COCOF 08/0021/03-EN .

I metodi per la selezione delle operazioni che entreranno a far parte del campione, possono essere distinti tra statistico casuale e non casuale (ragionato).



Nel campionamento statistico è possibile distinguere, in base alla modalità di selezione delle operazioni, tra:

- metodi che prevedono una selezione equiprobabile delle operazioni
 - o campionamento casuale semplice;
 - o metodo della stima delle differenze;
- metodi che prevedono una selezione delle operazioni proporzionale alla dimensione (PPS, Probability Proportional to Size) e che quindi hanno maggiori probabilità di estrarre operazioni di grandi dimensioni.
 - o metodo MUS standard (basato su una distribuzione normale e sulla deviazione standard dell'errore);
 - o metodo MUS conservativo (basato su una distribuzione di Poisson).

La scelta del metodo di campionamento viene condotta sulla base del giudizio professionale dell'AdA.

7.2.1 Il Campionamento statistico

Il Monetary Unit Sampling (MUS) utilizza come unità di campionamento l'unità monetaria contenuta nell'operazione che sarà oggetto del controllo. Questo metodo si basa su un metodo di estrazione delle unità sistematico, con probabilità proporzionale alla loro dimensione in termini di valore monetario. Di conseguenza nell'ambito del MUS aumenta la probabilità di estrarre operazioni con dimensioni finanziarie rilevanti, generando in tal modo una stratificazione della popolazione per dimensione finanziaria dell'operazione.

Nell'ambito del metodo MUS è possibile distinguere due diversi approcci:

- MUS standard, basato sull'idea che gli errori presenti nella popolazione siano normalmente distribuiti;
- MUS conservativo, basato sull'idea che gli errori presenti nella popolazione si distribuiscano secondo la variabile di Poisson, detta anche "legge degli eventi rari" o "legge dei piccoli numeri", ipotizzando quindi che la popolazione sia affetta da un tasso di errore basso (prossimo allo zero).

Le principali differenze tra i due metodi sono sintetizzate nella seguente tabella:

MUS standard	M
Distribuzione normale	Distribuzione di Poisson
Nella determinazione della dimensione del campione è necessario avere informazioni sulla variabilità della popolazione rispetto al tasso di errore	Nella determinazione della dimensione del campione non è necessario avere informazioni sulla variabilità della popolazione rispetto al tasso di errore
La popolazione viene suddivisa in gruppo high value e low value. Tutte le operazioni high value devono essere controllate. La differenza tra la dimensione del campione e le operazioni high value rappresenta il numero di operazioni low value che dovranno essere estratte casualmente secondo il metodo sistematico.	La popolazione non viene suddivisa in operazioni low value e high value. Tale distinzione viene utilizzata solo per le operazioni campionate ed è necessaria per il calcolo dell'errore proiettato, della precisione e quindi per la valutazione dei risultati dei controlli

Per entrambi i metodi MUS è possibile suddividere la popolazione in sub popolazioni definite “strati” e di conseguenza da ogni strato vengono estratti campioni indipendenti la cui dimensione viene definita attraverso la formula utilizzata nell’ambito dell’approccio standard.

I criteri per la stratificazione devono essere individuati in modo tale da consentire di individuare dei gruppi di operazioni con una ridotta variabilità al loro interno, come, ad esempio: i Programmi, le regioni, gli organismi responsabili, organismi intermedi, i livelli di rischio ecc.

La dimensione del campione secondo il metodo standard è calcolata secondo la seguente formula:

$$n = \left[\frac{z * BV * \sigma r}{TE - AE} \right]^2$$

dove:

- BV: ammontare della spesa certificata per l’anno selezionato.

dell'audit di sistema secondo la seguente tabella:

- TE: errore tollerabile rappresentato dal livello di materialità e pari al 2%;
- AE: errore presunto definito dal controllore in base al proprio giudizio professionale e alle informazioni in suo possesso sull'andamento del Programma;
- σ : deviazione standard dei tassi di errori prodotti da un campione MUS.

La dimensione del campione secondo il metodo conservativo è calcolata secondo la seguente formula:

$$n = \left[\frac{BV * RF}{TE - (AE * EF)} \right]^2$$

dove:

BV: ammontare della spesa certificata per l'anno selezionato

RF: fattore di fiducia (Reliability Factor). Tale fattore è basato sulla distribuzione di Poisson per un errore previsto pari a zero e collegato al livello di fiducia fissato dall'auditor sulla base degli esiti dell'Audit di Sistema.

TE: errore tollerabile rappresentato dal livello di materialità e pari al 2%;

AE: errore presunto definito dal controllore in base al proprio giudizio professionale e alle informazioni in suo possesso sull'andamento del Programma;

La tabella successiva riporta i valori di EF e di RF per i livelli di fiducia utilizzati nei controlli di II livello in relazione al giudizio di affidabilità dato al Sistema di Gestione e Controllo.

Livello di fiducia	Fattore di fiducia	Livello di materialità	Fattore di espansione
95% Affidabilità del sistema bassa	3	2%	1,6
90% Affidabilità del sistema: bassa	2,31	2%	1,5
80% Affidabilità del sistema: media	1,61	2%	1,3
70% Affidabilità del sistema: media	1,21	2%	1,2
60% Affidabilità del sistema: alta	0,92	2%	1,10

Il fattore di espansione EF è utilizzato solo nel caso in cui il controllore si aspetti degli errori; in caso contrario l'errore presunto (AE) viene fissato a zero e il fattore di espansione non viene utilizzato.

Il metodo della stima delle differenze è un'ulteriore metodo di campionamento statistico e sarà applicato dall'AdA nel caso in cui il campionamento per unità monetaria (MUS) non sia indicato (es. errore riscontrato nell'anno precedente superiore al 2%).

Tale metodo consiste nel calcolo della differenza tra due variabili, ad esempio, tra il valore della spesa dichiarata ed il valore della spesa ritenuta effettivamente ammissibile. Sulla base dell'extrapolazione di queste differenze si può determinare un tasso di errore. Per la corretta applicazione del metodo risulta necessario rilevare differenze sufficienti per prevenire ad una deviazione realistica. E', infatti, un metodo che consente un'extrapolazione degli errori più precisa laddove si riscontrino molti errori.

standard delle singole differenze. Tale campione può successivamente essere usato come parte del campione scelto per l'audit. In generale, un campione pilota dovrebbe comprendere un numero di operazioni compreso tra un minimo di 30 ed un massimo di 50.

4.2.2 Il Campionamento non statistico

L'Autorità di Audit in caso di popolazioni di operazioni, con numerosità notevolmente inferiore alle 800 (circa 200), utilizza come approccio non statistico il metodo del Poisson Corretto.

La numerosità campionaria viene determinata applicando la seguente formula:

$$n^* = \frac{N \cdot n}{N + n}$$

dove:

n^* è la numerosità del campione cercata;

N è la numerosità dell'Universo di riferimento;

n è la numerosità del campione per Universi superiori a 800 unità calcolata per i diversi LC;

LC è il Livello di Confidenza stabilito.

Numerosità della popolazione										
LC	N	50	100	200	300	400	500	600	700	800
	N	n*	n*	n*	n*	n*	n*	n*	n*	n*
60%	46	24	32	37	40	41	42	43	43	43
65%	52	25	34	41	44	46	47	48	48	49
70%	60	27	38	46	50	52	54	55	55	56
75%	69	29	41	51	56	59	61	62	63	64

			44	57	63	67				
85%	95	33	49	64	72	77	80	82	84	85
90%	116	35	53	73	83	89	93	97	99	101
95%	150	38	60	86	100	109	115	120	124	126

Tale metodo è un approccio formale, non statistico, casuale, che si avvale di un criterio strutturato per il calcolo delle dimensioni del campione e per la valutazione dei risultati dello stesso. Si fa affidamento a parametri matematici che stanno alla base di un piano statistico (distribuzione di Poisson), le cui ipotesi di partenza valgono rigorosamente per popolazioni superiori alle 800 operazioni.

Prima di determinare la dimensione del campione, l'auditor dovrà analizzare attentamente il valore di livello di materialità da utilizzare nella procedura.

La normativa comunitaria impone come limite massimo del livello di materialità il 2% anche se nel campionamento non statistico l'auditor potrebbe anche stabilire di utilizzare un livello di materialità differente in quanto tale parametro è utilizzato, in tale ambito, non solo quale parametro per determinare la dimensione del campione, ma anche per individuare le operazioni che, singolarmente, superano la materialità (operazioni high value) e che quindi, essendo rilevanti per dimensione finanziaria, devono essere necessariamente sottoposte a verifica. L'auditor procederà ad individuare tali operazioni per sottoporle tutte ad audit, escludendole dal campionamento, che avverrà sulle restanti operazioni con valore di spesa certificata inferiore alla materialità (operazioni low value).

La dimensione complessiva del campione può essere determinata dall'AdA sulla base del proprio giudizio professionale e in considerazione del livello di fiducia ottenuto come risultato della valutazione del Sistema di Gestione e Controllo. E' bene ricordare che la Nota COCOF 08-0021-03 stabilisce che tale campione dovrà essere rappresentativo almeno del 10% delle operazioni della popolazione.

4.3 Valutazione degli errori

L'AdA valuta la natura e le caratteristiche degli errori riscontrati nel campione estratto, nonché l'opportunità di ulteriori indagini, compresa la selezione di un apposito campione supplementare di operazioni o la verifica di particolari aspetti o organismi del SIGECO del programma.

caratteristiche, la dimensione e le operazioni effettuate per la loro individuazione.

Gli errori rilevati sono comunicati all'organismo interessato con richiesta di documentazione, instaurando con lo stesso un processo di contraddittorio al fine di ottenere eventuali controdeduzioni e/o ricevere informazioni circa le misure adottate per la sua eliminazione.

Sulla base dell'analisi di quanto acquisito nella fase di contraddittorio, l' AdA, a seguito di formale valutazione, provvede a notificare agli stessi organismi, nonché all'AdC, l'esito finale del controllo con l'evidenza di eventuali raccomandazioni.

L'errore accertato può essere classificato in anomalo, sistemico o casuale, in conformità a quanto previsto dall'ISA 530:

- un errore è definito anomalo quando deriva da un evento isolato che non risulta ripetuto al di fuori di circostanze specifiche ed identificabili e, quindi, non è rappresentativo di analoghi errori nella popolazione;
- un errore è definito sistemico quando è presente in una serie di operazioni simili o procedure affini dello stesso organismo o di organismi diversi;
- un errore è definito casuale quando per le caratteristiche dell'errore è possibile/probabile che si producano altre irregolarità della stessa o di diversa natura. Una volta classificati gli errori l'AdA procede a determinare il tasso di errore ed il tasso di errore totale proiettato. Al fine di calcolare il limite superiore dell'errore, l'AdA procede alla sommatoria dei seguenti dati:
 - precisione di base;
 - errore proiettato;
 - tolleranza incrementale.

Il valore del limite superiore dell'errore ottenuto viene confrontato con il valore della soglia di materialità al fine di giungere ad un giudizio sull'affidabilità del SI.GE.CO.

4.3 Descrizione della metodologia di campionamento supplementare ed identificazione dei fattori di rischio

L'AdA, oltre ai controlli delle operazioni selezionate attraverso un campionamento statistico casuale, può procedere, sulla base di una valutazione professionale, alla verifica di un campione supplementare di ulteriori operazioni da selezionare in funzione di specifici fattori di rischio. Il campionamento supplementare può essere utilizzato sia per garantire una copertura sufficiente dei diversi tipi di operazioni, dei beneficiari, degli organismi intermedi e degli assi prioritari, conformemente con quanto previsto dall'art. 17, comma 5, del Reg. (CE) 1828/06, sia per indagare quelle "particolari situazioni" che necessitano di ulteriori approfondimenti.

L'AdA, al fine di monitorare i controlli effettuati in ciascuna annualità, attraverso un'analisi della copertura ottenuta con il campionamento statistico casuale, predispone uno schema sintetico del PO, articolato in obiettivi operativi, organismi intermedi, organismi beneficiari e tipi di operazioni, che evidenzia le date in cui si sono svolte le verifiche, gli esiti delle stesse ed ogni informazione utile ai fini della valutazione complessiva del Programma.

In relazione ai controlli mirati ad approfondire possibili situazioni critiche, l'AdA procede alla selezione delle operazioni da sottoporre a controllo in base alle informazioni disponibili (in particolare, agli esiti dei controlli precedenti, effettuati dalla stessa AdA, dall'AdG, dall'AdC e da soggetti esterni), alle caratteristiche della popolazione di riferimento (ad esempio, concentrazione di ingenti risorse finanziarie presso un singolo beneficiario/attuatore) e ad ulteriori elementi ritenuti significativi.

In caso di utilizzo della stratificazione per la selezione del campione casuale (descritta al paragrafo precedente), si procede ad estrarre eventuali campioni supplementari per quelle sottopopolazioni in cui il tasso di irregolarità è particolarmente elevato e superiore al tasso di irregolarità medio.

5.1 Premessa

Le verifiche sulle operazioni campionate completano il ciclo annuale di controllo e consentono alla struttura di audit di avvalorare o modificare il giudizio provvisorio sull'affidabilità del SI.GE.CO. espresso in seguito allo svolgimento dell'audit di sistema.

L'articolo 16 del Reg.(CE) n. 1828/06 stabilisce che gli audit devono essere effettuati in loco, sulla base della documentazione e dei dati conservati dai beneficiari e che devono essere finalizzati alla verifica delle seguenti condizioni:

- a) l'operazione rispetta i criteri di selezione del programma operativo, è stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetta, se del caso, tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
- b) la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili ed ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- c) la spesa dichiarata dal beneficiario è conforme alle norme comunitarie e nazionali;
- d) il contributo pubblico è stato pagato al beneficiario in conformità dell'articolo 80 del Reg. (CE) n. 1083/06.

Conformemente a quanto richiesto dagli standard internazionali, particolare attenzione deve essere assicurata durante qualsiasi attività di verifica, alla raccolta ed organizzazione degli elementi probatori al fine di supportare i risultati raggiunti.

Inoltre, per avvalorare il giudizio e le conclusioni del controllore sull'organizzazione, sul programma, sull'attività o sulla funzione oggetto del controllo, gli elementi probatori devono essere adeguati, pertinenti e reperiti ad un costo ragionevole. Per elementi probatori adeguati si intendono informazioni sufficienti, dal punto di vista quantitativo, per conseguire i risultati del controllo e che, sotto il profilo qualitativo, presentino un grado di obiettività tale da poterle ritenere affidabili e attendibili.

L'organizzazione del controllo tiene conto innanzitutto del contesto di riferimento ed in particolare:

- ✓ del programma operativo
- ✓ del fondo interessato (FESR o FSE)

finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari, acquisizione di beni e servizi, formazione)

- ✓ delle modalità di assegnazione del contributo e/o selezione dei beneficiari (avviso pubblico, gara d'appalto, gestione diretta, ...)

5.2 Pianificazione delle attività

Sulla base del campione selezionato, l'AdA predispone la pianificazione dei controlli tenendo conto delle disponibilità degli auditors e delle competenze richieste, e ove possibile, della disponibilità del soggetto da sottoporre a controllo. Inoltre l'AdA valuta l'eventuale necessità di coinvolgere esperti con competenze tecniche specifiche.

Tale pianificazione prevede:

- la formulazione di un calendario completo per il periodo di audit delle operazioni;
- la comunicazione e la formalizzazione del calendario di audit all'AdG/ROO/OI (Allegato 12);
- la comunicazione del calendario dei controlli ai soggetti formalmente incaricati di svolgere gli audit;
- comunicazione dell'avvio del procedimento all'AdG/ROO/OI.

L'attività di controllo relativa a ciascun anno, deve essere organizzata in modo tale da essere completata entro il 30 giugno, al fine di raccogliere elementi sufficienti per la predisposizione del RAC e del parere annuale.

Le verifiche sulle operazioni comportano un esame approfondito di tutti gli aspetti connessi alla programmazione, gestione, attuazione e rendicontazione, alla predisposizione delle dichiarazioni di spesa ed alla tenuta dei documenti inerenti l'avvio dei singoli progetti e di tutte le relative registrazioni contabili effettuate dai beneficiari, nonché alle specifiche tecniche dell'opera/investimento realizzato.

In generale l'AdA sottopone ad audit tutte le spese dichiarate alla Commissione che rientrano nel campione oggetto di audit, tuttavia nel caso in cui le operazioni selezionate includono un numero elevato di spese o fatture, l'AdA valuta l'opportunità di effettuare una verifica campionarie delle spese/fatture, utilizzando per la selezione lo stesso metodo utilizzato per la selezione delle operazioni.

descritte nei paragrafi successivi.

5.3 Verifica amministrativa relativa all'operazione selezionata

A seguito della pianificazione dei controlli e della comunicazione ai soggetti interessati, viene effettuata la verifica amministrativa presso gli uffici del ROO/OI. L'attività da eseguire consiste in una serie di controlli preliminari sulla documentazione amministrativo-contabile contenuta nel fascicolo di progetto.

Il controllo ha ad oggetto:

- gli atti di programmazione dell'intervento;
- la procedura seguita per l'ammissione a finanziamento;
- la verifica dei bandi/avvisi (dall'indizione all'aggiudicazione);
- l'esecuzione dell'intervento;
- l'attuazione finanziaria;
- la rendicontazione e certificazione della spesa.

L'auditor acquisisce la documentazione dal fascicolo di progetto tenuto dal ROO/OI che gli consente di effettuare una prima istruttoria propedeutica alla verifica in loco.

L'analisi e la raccolta di questa documentazione consente all'auditor di iniziare a compilare la check list (*Allegato 13*) e di evidenziare eventuali criticità da approfondire durante la verifica in loco presso il beneficiario.

La check list rappresenta l'insieme dei punti di verifica specificatamente previste per singolo fondo e per una determinata tipologia di intervento a cui l'operazione fa riferimento e per i quali è necessario ottenere documentazione probante a supporto.

A conclusione della verifica presso il ROO viene redatto il verbale di controllo documentale (*Allegato 14*) dell'operazione in cui vengono riportate le informazioni essenziali relative al controllo quali:

- data e luogo di esecuzione del controllo;
- soggetto sottoposto a controllo;
- operazione controllata;

documentazione verificata e acquisita durante l'audit;

- eventuale documentazione da fornire;
- cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione.

Il verbale viene firmato dall'auditor e dal soggetto sottoposto ad audit, e costituisce una prova dell'avvenuta verifica. Nel caso in cui vengano riscontrate delle criticità significative, l'auditor può decidere di sospendere il controllo sull'operazione e di passare alla fase di verbalizzazione e di comunicazione degli esiti del controllo mediante la predisposizione del rapporto provvisorio dell'audit delle operazioni iniziando così la fase del contraddittorio.

5.4 Controlli in loco dell'operazione selezionata

I controlli in loco sulle operazioni si svolgono presso la sede dei beneficiari/soggetti attuatori, e consistono nell'acquisizione della documentazione che eventualmente non è stato possibile acquisire presso il ROO/OI, nella verifica della documentazione originale di spesa inerente il progetto, nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'intervento cofinanziato e nell'accertamento della conformità delle spese dichiarate alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

In particolare i controlli in loco hanno la finalità di verificare i seguenti elementi:

- a) aspetti amministrativi- conformità alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali:
 - coerenza dei destinatari delle operazioni con quelli previsti dagli OO del PO;
 - conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
 - ottemperanza delle prescrizioni;
 - conformità dell'operazione in merito al rispetto delle priorità trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile, innovazione strategica e metodologica....);
 - rispetto, laddove applicabile, delle disposizioni comunitarie in materia di appalti pubblici e aiuti di stato (comprese le norme sul cumulo degli aiuti e sui "de minimis").
- b) aspetti finanziari - regolarità finanziaria che consente di accertare la veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal beneficiario attraverso:
 - l'effettività: effettivo esborso monetario;
 - l'eleggibilità: spesa sostenuta nel periodo consentito dal PO;

.....ssistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (a.....e:

registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.);

- l'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
- la legittimità: esame dei documenti contabili (fatture, buste paga, etc), verifica regolarità e registrazione in contabilità (obblighi civilistico-fiscali di registrazione contabile);
- la veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale.

Inoltre sotto l'aspetto finanziario le attività di controllo hanno ad oggetto:

- la completezza e coerenza della documentazione amministrativo contabile in originale (compresi documenti di spesa) prevista dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- la correttezza formale (civilistico-fiscale) dei giustificativi di spesa (fatture quietanzate o documenti probatori equivalenti);
- l'ammissibilità della spesa sulla base del periodo di vigenza del progetto;
- il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa di riferimento e quadro economico/piano finanziario approvato;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi pubblici non cumulabili (ad esempio mediante la consultazione delle banche dati per gli aiuti di stato);
- l'esistenza di una contabilità analitica relativa all'operazione finanziata, all'interno della contabilità del beneficiario.

c) aspetti tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:

- il rispetto della tempistica nell'avanzamento dei lavori per la realizzazione di opere o della fornitura di beni o servizi;
- il rispetto delle modalità di esecuzione delle attività;
- il rispetto degli output previsti;
- la conformità delle opere realizzate e delle forniture di beni e servizi resi alla normativa comunitaria e nazionale nonché alle condizioni stabilite nel contratto/convenzione sottoscritto;
- il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria.

a controllo al fine di accertare la natura degli stessi.

A conclusione della verifica l'auditor procede alla predisposizione del verbale di sopralluogo dell'operazione (*Allegato 15*) in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali:

- data e luogo di esecuzione dei controlli;
- soggetto sottoposto a controllo;
- operazione controllata;
- documentazione controllata e/o documentazione acquisita in loco durante l'audit;
- eventuale documentazione da acquisire;
- cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione;
- ecc..

Nel verbale di sopralluogo dell'operazione viene inoltre riportato che l'auditor si riserva di valutare tutti gli elementi acquisiti proseguendo l'istruttoria presso gli uffici dell'AdA e che i risultati saranno trasmessi al ROO/AdG, se del caso all'OI e per conoscenza al Beneficiario attraverso l'invio del rapporto provvisorio di audit delle operazioni.

Il verbale di controllo viene firmato dall'auditor e dal soggetto sottoposto a controllo e costituisce la prova dell'avvenuta verifica. Nel caso in cui il soggetto controllato si astiene dal firmare il verbale, la decisione viene riportata nel verbale stesso.

5.5 Raccolta e valutazione esiti controllo

Una volta terminato il controllo in loco si procede al riesame di tutta la documentazione acquisita al fine di verificare la validità della documentazione probatoria in termini di tipologia, contenuto, tempistica, nonché di coerenza con il PO di riferimento.

Oltre alla verifica sull'ammissibilità, nel corso dell'analisi si procede ad una rilettura di tutta la documentazione acquisita nel corso delle verifiche al fine di formulare un giudizio sulla regolarità delle procedure poste in essere rispetto a quanto previsto nella pista di controllo e vengono associati opportuni *references* ai documenti raccolti.

ti tutti gli elementi acquisiti l'auditor con le operazioni e la documentazione acquisita e verificata viene archiviata in un fascicolo di progetto dedicato. La check list, compilata dall'auditor incaricato, viene siglata dall'AdA e le risultanze sono sintetizzate nel Rapporto provvisorio di audit delle operazioni.

Prima della redazione del Rapporto provvisorio di audit delle operazioni viene effettuata da parte del Responsabile del controllo della qualità una verifica di coerenza tra quanto riportato negli strumenti di controllo e la documentazione acquisita nonché la corretta formalizzazione degli stessi attraverso la check list di qualità (Allegato 16).

Laddove il Responsabile del controllo di qualità riscontri delle irregolarità nel processo che ha determinato la valutazione dell'operazione controllata rimette il fascicolo di progetto al soggetto responsabile del controllo effettuato, con l'evidenza della non conformità riscontrata e con l'indicazione dell'azione correttiva da intraprendere.

5.6 Rapporto provvisorio di audit delle operazioni

A seguito dalla redazione della check list di controllo viene redatto e trasmesso il rapporto provvisorio dell'audit delle operazioni (*Allegato 17*) che rappresenta lo strumento principale per la comunicazione dei risultati dell'audit. Il documento sintetizza le verifiche espletate e le eventuali criticità riscontrate, nonché la tempistica e le modalità per la formulazione di eventuali controdeduzioni e contiene:

- gli elementi riepilogativi dell'operazione e del soggetto sottoposto a controllo;
- l'obiettivo del controllo;
- la modalità di svolgimento del controllo;
- i contenuti del controllo;
- gli esiti del controllo;
- la tempistica per la produzione delle eventuali controdeduzioni (max 30 gg).

Il rapporto provvisorio è firmato dagli auditors, dal Dirigente e dall'AdA e viene inviato mediante nota scritta al ROO/AdG, se del caso all'OI e per conoscenza al Beneficiario.

Il rapporto dovrà essere trasmesso sempre, anche in seguito ad esito positivo del controllo che in questo caso assume carattere definitivo.

Il ROO/AdG e se del caso l'OI, a fronte di irregolarità rilevate nel corso del controllo formulano eventuali controdeduzioni e trasmettono ulteriore documentazione al fine di integrare quanto già in possesso dell'AdA.

Qualsiasi integrazione e controdeduzione deve essere trasmessa per iscritto entro massimo 30 gg. dalla trasmissione del rapporto provvisorio, allegando ove possibile tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

5.8 Rapporto definitivo di audit dell'operazione

Entro massimo 30 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni l'AdA procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti e trae le proprie conclusioni rispetto alle seguenti casistiche:

- le controdeduzioni chiariscono parzialmente/totalmente le criticità rilevate e forniscono sufficienti elementi per risolvere parzialmente/totalmente le criticità.
- le controdeduzioni non forniscono sufficienti elementi per risolvere le criticità.
- non essendo pervenuta alcuna risposta nei tempi stabiliti le criticità permangono.

Il Rapporto definitivo dell'audit delle operazioni (*Allegato 18*) rappresenta il documento che integra i contenuti del Rapporto di controllo provvisorio, a seguito delle eventuali controdeduzioni pervenute, fornendo le conseguenti valutazioni a riguardo, evidenziandone le conclusioni:

- esito positivo/regolare;
- esito negativo/irregolare;
- esito parzialmente negativo/parzialmente regolare;

Regolare

In questo caso il controllo non ha evidenziato criticità significative tali da inficiare l'ammissibilità della spesa e/o evidenziare la violazione di norme e pertanto il controllo si chiude con la predisposizione del rapporto di controllo e l'archiviazione dei dati nella banca dati, non richiedendo alcuna azione di follow-up.

Irregolare

Nel caso in cui il controllo abbia evidenziato errori o irregolarità, e le stesse non siano state sanate mediante il processo di contraddittorio, come già evidenziato si procederà a formalizzare con il

l'irregolarità/errore riscontrato. Trattando la

Commissione il ROO comunica all'AdC di procedere alla decertificazione degli importi ritenuti irregolari e provvede eventualmente al recupero dell'importo. Tale comunicazione deve essere inviata anche all'AdA.

Parzialmente regolare

Il controllo può dar luogo ad un giudizio di parziale regolarità. Le criticità rilevate non sono tali da compromettere l'ammissibilità della spesa, ma sono necessarie azioni correttive per eliminare la criticità riscontrata.

L'AdA monitora le azioni correttive eventualmente intraprese fino alla risoluzione delle criticità riscontrate.

Nel caso di criticità/irregolarità sistematica, o potenzialmente sistematica, l'AdA chiede all'AdG/ROO di indagare sulla natura delle stesse e, se del caso, l'AdA procede ad effettuare ulteriori controlli al fine di stimarne la portata.

Prima della redazione del Rapporto definitivo di audit delle operazioni viene effettuata da parte del Responsabile del controllo della qualità un riesame dell'intero fascicolo di progetto comprensivo della documentazione integrativa pervenuta attraverso la redazione della check list di qualità (Allegato 19).

Laddove il Responsabile del controllo di qualità riscontri delle irregolarità nel processo che ha determinato la valutazione dell'operazione controllata rimette il fascicolo di progetto al soggetto responsabile del controllo effettuato, con l'evidenza della non conformità riscontrata e con l'indicazione dell'azione correttiva da intraprendere.

Terminate tali attività, viene redatto il rapporto definitivo di audit delle operazioni che viene firmato dagli auditors, dal Dirigente e dall'AdA e trasmesso al ROO/AdG, se del caso anche all'OI, all'AdC e per conoscenza al Beneficiario.

All'interno del rapporto definitivo, viene redatta anche una sintesi che consente di rielaborare gli esiti dei singoli controlli, procedendo, laddove possibile, per gruppi omogenei, a classificare le irregolarità riscontrate, la loro eventuale natura sistemica. A conclusione si procede alla determinazione del tasso di errore ovvero il rapporto tra la spesa irregolare e l'importo controllato/certificato. Questa sintesi permette all'AdA di acquisire gli elementi necessari a completare il giudizio espresso durante l'audit di sistema rispetto all'efficacia dei SI.GE.CO del

competenza.

5.9 Monitoraggio/Follow-up

Il follow-up è l'attività svolta dall'AdA per la verifica delle azioni intraprese dai soggetti sottoposti a controllo a seguito delle osservazioni formulate nel Rapporto definitivo dell'audit delle operazioni, determinando così un monitoraggio continuo sulla realizzazione delle azioni correttive al fine di valutare l'efficacia, nonché la tempestività dello stesso, nel rimuovere le raccomandazioni e/o irregolarità riscontrate.

Gli auditors monitorano l'intero processo di audit, dalla verifica amministrativa fino alla eventuale risoluzione delle criticità riscontrate attraverso uno strumento interno dell'AdA (lead- *Allegato 20*) il quale contiene le seguenti informazioni:

- ✓ Riferimento progetto
- ✓ Obiettivo Operativo
- ✓ Numero identificativo di progetto
- ✓ Titolo del progetto
- ✓ Beneficiario
- ✓ Soggetto attuatore
- ✓ Spesa sottoposta al controllo alla data di riferimento
- ✓ Data verifica amministrativa
- ✓ Data verifica in loco
- ✓ Documentazione pervenuta a seguito di richiesta formulata nel verbale di verifica amministrativa e/o di sopralluogo
- ✓ Esito provvisorio del controllo come da rapporto
- ✓ Data di invio del rapporto provvisorio di audit delle operazioni al soggetto controllato
- ✓ Controdeduzioni
- ✓ Esito finale come da rapporto definitivo dell'audit delle operazioni
- ✓ Data di invio del rapporto definitivo di audit delle operazioni al soggetto controllato

- ✓ Tasso di errore
- ✓ Tipologia irregolarità (errore sistemico si/no)
- ✓ Follow-up

Inoltre in tale strumento viene registrato ogni altro eventuale elemento utile all'attività di audit relativo alle operazioni campionate.

Nel caso in cui, i soggetti sottoposti a controllo non procedano all'adozione delle misure correttive richieste dall'AdA, nel RAC verrà menzionata la mancata decertificazione della spesa per l'importo ritenuto non regolare e/o il non superamento delle osservazioni formulate nel Rapporto definitivo dell'audit delle operazioni.

5.10 Irregolarità e rettifiche finanziarie

Tra le funzioni dell'AdA rientra il compito di perseguire le irregolarità e ai sensi dell'art. 1 del Reg. (CE) n. 1083/06 di "prendere provvedimenti quando è accertata una modifica importante che incide sulla natura o sulle condizioni di esecuzione o di controllo di operazioni o programmi operativi ed effettuare le necessarie rettifiche finanziarie". La procedura adottata dall'AdA è conforme alla Decisione CE n. 9527 del 19 dicembre 2013 sulla definizione ed approvazione degli Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare da parte della Commissione alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici. In relazione alle criticità riscontrate, l'AdA determina l'ammontare della spesa ritenuta irregolare che può essere riferita all'intera spesa inserita in certificazione o ad una parte di essa, tenendo conto della natura delle irregolarità nonché dell'ampiezza e delle insufficienze constatate nei SI.GE.CO..

In presenza di anomalie o carenze di sistema, l'AdA estende le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate dalla stessa tipologia di errore; in tale eventualità si applica una procedura conforme per analogia iuris a quanto stabilito dall'art.100 del Reg.(CE) n. 1083/06. Qualora l'auditor accerti nel campione di operazioni sottoposte a controllo insufficienze tali da condurre ad irregolarità sistemiche, richiede all'AdG di formulare le proprie osservazioni entro il termine di 30 giorni.

Nel caso in cui l'AdG fornisca elementi integrativi valutati non soddisfacenti dall'AdA, la stessa convoca l'AdG per un'audizione nella quale le parti si adoperano per chiarire i punti oggetto di discussione e giungere ad una possibile definizione delle problematiche riscontrate. Alla scadenza

formulati, l'AdA può decidere di procedere ad una proposta di rettifica finanziaria.

6 REPORTISTICA

6.1 Strategia di audit ed aggiornamento

Ai sensi dell'articolo 62 comma c) del Reg. (CE) n.1083/06, entro nove mesi dall'approvazione del PO, l'AdA è tenuta ad elaborare e trasmettere la Strategia di Audit.

Annualmente nel RAC vengono indicate le modifiche apportate alla Strategia di Audit in considerazione dei seguenti fattori:

- risultanze delle attività di audit programmate annualmente di competenza dell'AdA ai sensi dell'articolo 62, paragrafo 1, lettera b) del Reg. (CE) n.1083/06;
- rilevanti modifiche apportate al SI.GE.CO del P.O.;
- particolari problematiche emerse a seguito di controlli previsti dagli articoli 60 e 61 del Reg. (CE) 1083/06, e/o provenienti da eventuali controlli esterni.

La procedura di revisione e aggiornamento della Strategia di Audit può prevedere ulteriori aggiornamenti derivanti da eventi straordinari.

6.2 Rapporto e parere annuale di controllo

A chiusura delle attività di controllo annuali, l'AdA predispone ai sensi dell'art. 62 paragrafo 1 del Reg. (CE) n. 1083/06:

- a) il RAC nel quale sono riportate le attività svolte dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno a cui il rapporto stesso si riferisce conformemente all'allegato VI del Reg. (CE) n.1828/06;

Il RAC è strutturato nei seguenti paragrafi:

- introduzione;
- modifiche ai SI.GE.CO.;
- modifiche relative alla Strategia di Audit;
- audit dei sistemi;
- audit dei campioni di operazioni;
- coordinamento tra gli organismi di controllo e il lavoro di supervisione dell'AdA;

all'attività di audit degli anni precedenti;

- altre informazioni.

b) il parere annuale sull'efficace funzionamento del SI.GE.CO. conformemente all'allegato VII del Reg. (CE) n.1828/06 che può essere espresso:

- senza riserva, nel caso in cui il sistema istituito sia affidabile, in quanto conforme alle prescrizioni comunitarie;
- con riserva, qualora alcuni aspetti del sistema non rispondano alle suddette prescrizioni;
- negativo, nel caso in cui il sistema non sia conforme alle prescrizioni e non possa essere considerato affidabile.

Il RAC ed il parere vengono trasmessi entro il 31 dicembre di ogni anno tramite SFC 2007 e la Commissione può considerarlo:

- accettato, ovvero il RAC e il parere sono conformi agli allegati VI e VII del Re.(CE) n. 1828/06 e sono di qualità soddisfacente;
- accettato con la formulazione di osservazioni, ovvero il RAC e il parere sono conformi ma sono richieste informazioni aggiuntive;
- restituito per correzione, in caso di inadeguatezza formale o sostanziale del rapporto e/o del parere o di assenza di informazioni significative sul lavoro svolto, e conseguente richiesta di presentazione di una versione riveduta del rapporto.

6.3 Annual Summary

L'Annual Summary, ovvero la sintesi annuale, viene redatta ai sensi dell'art. 53 ter, paragrafo 3, del Reg. (CE), n. 1995/06.

Tale documento riepiloga i dati inerenti l'anno precedente al periodo nel quale viene presentata la sintesi con la finalità di fornire un quadro complessivo delle garanzie ottenute dal processo di certificazione e dalle attività di audit.

Pertanto l'Annual Summary è composta da due parti, una relativa alla spesa certificata (di competenza dell'AdC), l'altra dedicata alle revisioni contabili (compilata esclusivamente dall'AdA).

0063-09-IT.

6.4 Rapporto di controllo finale e dichiarazione di chiusura (parziale e finale)

Ai sensi dell'art.62, paragrafo 1, lettera e) del Reg.(CE) n. 1083/06, alla chiusura di un PO, l'AdA deve "presentare alla Commissione, entro il 31 marzo 2017, una dichiarazione di chiusura che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un rapporto di controllo finale" predisposto conformemente all'Allegato VIII del Reg. (CE) n. 1083/06.

Il Rapporto di Controllo Finale documenta le attività di audit di sistema e audit delle operazioni, conformemente alle metodologie e modalità operative descritte nelle varie sezioni della Strategia di Audit. Pertanto, i suoi contenuti sono:

- risultanze degli esiti dell'audit di sistema e delle operazioni, relativamente all'arco temporale di riferimento;
- evidenza del lavoro "supplementare" svolto dall'AdA, nonché dagli altri attori coinvolti nella gestione e nel controllo di ciascun PO (es. audit delle procedure di chiusura dell' AdG, AdC e degli OI, esame del lavoro supplementare svolto dall'AdG e AdC, modalità di utilizzo dell'esito dei rapporti di altri organismi di controllo nazionali o comunitari, ecc.);
- sintesi finale dei fattori che, nel periodo di attuazione del PO, hanno limitato la portata dell'esame effettuato dall'AdA (es. problemi rilevanti a livello di sistema, carenze organizzative o procedurali del SIGECO, ecc.) con l'eventuale determinazione di impatto finanziario;
- certificazione di conformità alla normativa vigente, relativamente ai processi seguiti per la segnalazione delle irregolarità.

Le informazioni relative alle attività di audit da effettuare in data successiva al 01/7/2015 sono incluse nel Rapporto Finale di Controllo a sostegno della Dichiarazione di Chiusura.

L'AdA inoltre, ha la facoltà di procedere alla chiusura parziale di un PO, per i soli interventi conclusi entro il 31 dicembre dell'anno precedente, qualora sussistano le condizioni previste dall'art.88 del Reg. (CE) n. 1083/06, ovvero, la presentazione da parte dell'AdC di "una



ata della spesa relativa alle operazioni comp, e
la regolarità”.



Strategia di Audit (ex art. 62, par. 1, lett. c, Regolamento (CE) n. 1083/2006)

Revisione annualità 2014

1. INTRODUZIONE	6
1.1 Autorità di Audit responsabile dell'elaborazione della strategia di audit e gli altri organismi che vi hanno contribuito	6
1.1.1 Procedura prevista per il monitoraggio della strategia di audit	9
1.1.2 Procedura prevista per la revisione e aggiornamento della strategia di audit	11
1.2 Obiettivi globali della strategia di audit	12
1.3 Funzioni e responsabilità dell'Autorità di Audit e degli altri organismi incaricati di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima.	12
1.4 Indipendenza dell'Autorità di Audit	14
2. BASE GIURIDICA E CAMPO DI APPLICAZIONE	14
2.1 Quadro normativo nazionale che incide sull'Autorità di Audit e sulle funzioni.....	14
2.2 Periodo coperto dalla strategia	15
2.3 Fondi, programmi e settori coperti dalla strategia	16
3. METODOLOGIA	17
3.1. Metodo di audit da seguire tenendo conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale (compresi, ma non solo, INTOSAI, IFAC e IIA), dei manuali di audit e di altri documenti specifici	17
4. STRATEGIA E PRIORITÀ DELL'AUDIT	19
4.1 Soglie di rilevanza.....	19
4.2 Tipi di audit da effettuare	20
4.3 Audit dei sistemi	21
4.3.1 Organismo responsabile dell'attività di audit.....	21
4.3.2 Organismi da sottoporre ad audit.....	21

4.3.3 Aspetti orizzontali che devono essere valutati negli audit dei sistemi	24
4.4 Audit delle operazioni	25
4.4.1 Organismo responsabile dell'attività di audit.....	25
4.4.2 Criteri per determinare il livello di garanzia ottenuto dagli audit dei sistemi e i documenti utilizzati per applicare la metodologia di campionamento di cui all'articolo 17 del REG. (CE) n. 1828/2006	25
4.4.3. Metodi di campionamento e tecniche di estrazione	27
4.4.4 Procedura per determinare le tappe da seguire in caso di rilevamento di errori materiali.....	35
4.5 Priorità e obiettivi degli audit stabiliti per l'intero periodo di programmazione	36
4.6 Connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista	37
4.7 Pianificazione annuale.....	38
5 VALUTAZIONE DEI RISCHI	39
5.1 Procedure seguite nella valutazione del rischio.....	39
5.2 Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e organismi intermedi coperti	39
5.3 Fattori di rischio considerati e metodo generale di valutazione del rischio.	42
5.4 Risultati dell'analisi dei rischi e ordine di priorità tra i soggetti, i processi, i controlli e i programmi principali da sottoporre ad audit	45
6 RICORSO AL LAVORO DI TERZI	47
7 RISORSE.....	47
7.1 Risorse umane e finanziarie previste	47
8 RELAZIONI	50

8.1 Procedure interne per le relazioni (rapporto di audit provvisorio e definitivo delle operazioni, i rapporti di controllo di sistema, ecc.) strumenti di reporting e procedura di follow-up.....	50
8.1.2 Procedura per la redazione del RAC e del relativo parere	57
8.1.3 Procedure per la redazione delle dichiarazioni di chiusura.....	58

ACRONIMI

AdG= Autorità di Gestione

AdC= Autorità di Certificazione

AdA= Autorità di Audit

AT= Assistenza Tecnica

Cat.= Categoria

DD= Decreto Dirigenziale

DGR= Delibera di Giunta Regionale

DPGR= Decreto del Presidente della Giunta Regionale

IGRUE= Ragioneria Generale dello Stato

MEF= Ministero Economia e Finanze

MISE= Ministero dello Sviluppo Economico

MIUR= Ministero Istruzione Università e Ricerca

PO= Programma Operativo

PQ= Piano di qualità

RAC= Rapporto Annuale di Controllo

ROO= Responsabili di obiettivo operativo

SIGECO= Sistema di Gestione e Controllo

UE= Unione Europea

UOD= Unità operativa dirigenziale

UDCP= Ufficio di diretta collaborazione del Presidente

1. INTRODUZIONE

1.1 Autorità di Audit responsabile dell'elaborazione della strategia di audit e gli altri organismi che vi hanno contribuito

Conformemente a quanto previsto dall'art. 59 del Reg. 1083/06, lo svolgimento dell'attività di audit nell'ambito di ciascun programma operativo approvato, è assegnato ad un'autorità pubblica o ad un organismo pubblico, nazionale, regionale o locale, funzionalmente indipendente sia dall'Autorità di Gestione che dall'Autorità di Certificazione.

Per il PO Campania FESR 2007/2013, approvato con decisione della Commissione n. C(2007) 4265 del 11/09/2007 e ss.mm.ii, e per il PO Campania FSE 2007/2013, approvato con decisione n. C(2007) 5483 del 07/11/2007 e ss.mm.ii, la funzione di Autorità di Audit ex art. 62 del Reg. (CE) 1083/06- organismo avente il compito di pianificare, gestire e coordinare le attività di audit per tutto il periodo di programmazione, al fine di garantire l'efficacia dei singoli Sistemi di Gestione e Controllo e la correttezza delle operazioni- è attribuita al Dirigente pro-tempore dell' Ufficio Autorità di Audit, ai sensi dell'art.37 comma 2 del Regolamento n.12 del 15 dicembre 2011 che disciplina il nuovo ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania. Con DPGR n. 37 del 04/02/13 sono stati disciplinati gli UDCP di cui al su citato regolamento, dettagliando all'art. 9 le funzioni ed l'organizzazione dell'Autorità di Audit.

L'Ufficio Autorità di Audit è funzionalmente indipendente sia dall'AdG che dall'AdC ed adempie a tutte le funzioni, previste dal Reg. (CE) n.1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Reg. (CE) n.1828/2006.

L'Autorità di Audit, conformemente a quanto previsto dall'art. 62 del Reg. (CE) 1083/06, ha predisposto e presentato ai competenti servizi della Commissione Europea la Strategia di Audit approvata dalla stessa CE con nota prot. 2355 del 13/03/09 e successivamente aggiornata con:

➤ D.D. n. 20 del 24/06/10, al fine di recepire:

- i suggerimenti di cui alla nota di approvazione (*cfr. nota 2355 del 13/03/09*);

- gli orientamenti forniti con nota 45090 del 01/05/10 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in ordine alla metodologia di campionamento per le piccole popolazioni di progetti relativi alla programmazione 20007/2013;
- i manuali di attuazione del PO FSE e FESR 2007/2013.

➤ D.D n.2 del 30/01/12, al fine di recepire:

- i processi interni avviati dall'AdA a partire da ottobre 2010, a seguito delle missioni di audit della Commissione Europea relative all'annualità 2010.

I riferimenti normativi di supporto all'aggiornamento annuale della Strategia, sono di seguito indicati:

- Reg. (CE) 1083/2006, Reg. (CE) 1828/2006, Reg. (CE) 1080/2006 e Reg. (CE) 1081/2006 e ss.mm.ii.;
- QSN Italia 2007-2013;
- Guida orientativa per la strategia di audit predisposta dalla Commissione Europea "Nota orientativa sulla strategia di audit (ai sensi dell'articolo 62 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio)" - COCOF 07/0038/01-IT;
- Guida al campionamento statistico predisposta dalla Commissione Europea "Guidance note on Sampling Methods for Audit Authorities" – final version, COCOF 08/0021/03-EN;
- Esempio di campionamento non statistico "Formal approach to non-statistical sampling", 07-04-2008, DG REGIO J1/CC/ D(2008) 970042, EN;
- Guida per la valutazione dei sistemi (systems assessment) predisposta dalla Commissione Europea, "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007-2013 programming period)" final version 23-4-2008, COCOF 08/0019/00-EN;
- Guida orientativa per la valutazione ex art. 71 (compliance assessment) predisposta dalla Commissione Europea "Nota orientativa sull'attività di valutazione della conformità (a norma dell'articolo 71 del regolamento (CE) N. 1083/2006)";

- Guida orientativa sulla sintesi annuale (annual summary) predisposta dalla Commissione Europea “Nota orientativa relativa alla sintesi annuale delle azioni strutturali e del Fondo europeo per la pesca (a norma dell'articolo 53ter, paragrafo 3 del Regolamento Finanziario modificato1)”- COCOF 07/0063/02-IT;
- “Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007–2013” predisposte e diffuse, in data 19 aprile 2007, a tutte le Autorità competenti in Italia dei programmi comunitari, dal Ministero Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l’Unione Europea (di seguito IGRUE), in qualità di Organismo di Coordinamento Nazionale delle Autorità di Audit, previsto dall’art. 73, par. 1 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e come peraltro indicato nel QSN Italia 2007-2013, al capitolo VI.2.4, par. “Controllo”;
- Standard internazionali di controllo (INTOSAI, ISA, IIA,);
- Nota orientativa riguardante le Best practices in merito alle Strategie di audit per il 2007/2013, diramate l’IGRUE con nota n. 134347 del 17/11/2008;
- Altre indicazioni formulate sempre dall’IGRUE, a mezzo di circolari o a seguito di incontri;
- “Nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, FSE e SC” COCOF 09/0003/00 versione inglese;
- “Art. 11.3 (b) del Regolamento CE 1081/2006 così come modificato dal Regolamento (CE) n. 396/2009 - Art. 7.4 del Regolamento CE 1080/2006 così come modificato dal Regolamento (CE) N. 397/009 - Costi indiretti dichiarati su base forfetaria - Costi fissi calcolati applicando tabelle standard per costi unitari - Somme forfetarie” – COCOF /09/0025/004;
- Revised Guidance Note on Financial Engineering Instruments under Article 44 of Council Regulation (EC) No 1083/2006 (COCOF 10-0014-05-EN)
- Guida sul trattamento degli errori menzionati nei rapporti annuali di controllo (COCOF 11-0041-01-EN)

- Decisione C(2013) 9527 del 19/12/13 sulla definizione ed approvazione degli Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare da parte della Commissione alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.
- Vademecum per le attività di controllo di II livello predisposto dall'IGRUE del giugno 2013

Inoltre, si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- SIGECO del POR Campania FSE 2007/2013 e del POR Campania FESR 2007/2013, con la relativa documentazione di riferimento (programma operativo, descrizione dei SIGECO, ex art. 71, par. 1, Reg. (CE) n. 1083/2006);
- Valutazione degli esiti inerenti gli audit di sistema e audit delle operazioni, relativamente alle prime annualità di riferimento della nuova programmazione 2007/2013;
- Risorse professionali coinvolte nell'attività di audit.

1.1.1 Procedura prevista per il monitoraggio della strategia di audit

La procedura di monitoraggio implementata dall'AdA, per l'attuazione, il riesame e l'aggiornamento della strategia, è così caratterizzata:

1. Redazione di un cronoprogramma, riportato sotto forma di GANTT, avente ad oggetto:
 - 1.a) i criteri e la metodologia da seguire per l'audit delle operazioni, caratterizzato da diverse fasi;**
 - 1.b) i criteri e la metodologia da seguire e per l'audit di sistema, caratterizzato da diverse fasi;**
2. Monitoraggio degli obiettivi di periodo: l'AdA attraverso il rispetto della tempistica indicata nel GAANTT annuale, monitora le attività di audit previste e realizzate e di quelle non ancora realizzate, al fine di individuare in tempi ristretti la presenza di eventuali criticità/anomalie al fine di porre in essere le necessarie modifiche.

Si riporta il dettaglio delle attività di cui al punto 1:

1.a) i criteri e la metodologia da seguire per l'audit delle operazioni, caratterizzato da diverse fasi:

Fase 1 – Pianificazione

- Acquisizione e analisi del file di spesa certificata trasmesso dall'AdC.
- Individuazione del metodo di campionamento da applicare.
- Estrazione campionaria dei progetti da sottoporre a audit.
- Comunicazione dei progetti estratti a tutti i soggetti interessati (AdG, ROO, AdC, OI).
- Individuazione dei gruppi di lavoro.
- Calendarizzazione degli audit.
- Invio lettere di preannuncio audit a tutti i soggetti interessati.

Fase 2 – Esecuzione delle attività di audit delle operazioni

- Esecuzione delle verifiche amministrative, con stesura del verbale di verifica documentale.
- Analisi della documentazione acquisita e predisposizione della check list di audit delle operazioni.
- Esecuzione delle verifiche in loco, con stesura del verbale di verifica in loco.
- Analisi della documentazione acquisita e completamento della check list di audit delle operazioni.
- Controllo di qualità sui processi messi in atto dall'AdA.
- Compilazione della check list di controllo qualità.
- Stesura dei rapporti di controllo provvisori.

Fase 3 – Contraddittorio

- Trasmissione del Rapporto Provvisorio di Audit delle Operazioni.
- Esame delle eventuali controdeduzioni al Rapporto Provvisorio di Audit delle Operazioni.

Fase 4 – Chiusura audit delle operazioni

- Aggiornamento e chiusura della check list di audit delle operazioni.
- Compilazione della check list di controllo qualità.
- Predisposizione e invio dei Rapporti definitivi di audit delle operazioni, determinazione del tasso di errore ed eventuale proiezione.

1.b) i criteri e la metodologia da seguire e per l'audit di sistema, caratterizzato da diverse fasi:

Fase 1 – Pianificazione

- Individuazione degli organismi da sottoporre a controllo (AdG – AdC – ROO – OI)
- Individuazione dei progetti da sottoporre a test di conformità
- Redazione dell'Annul System audit memorandum
- Individuazione dei gruppi di lavoro
- Predisposizione e invio lettere di preannuncio audit

Fase 2 – Esecuzione delle attività di audit di sistema

- Fase desk, caratterizzata dall'analisi della documentazione relativa a tutti gli organismi coinvolti nel processo di programmazione, gestione e controllo dei singoli PO, nelle singole annualità di riferimento.
- Fase in loco, caratterizzata dalle interviste ai singoli soggetti da auditare (es. AdG, AdC, ROO, OI), acquisizione di documentazione a supporto dell'audit e stesura dei verbali di audit di sistema.
- Redazione della check list di audit di sistema.
- Controllo di qualità sui processi messi in atto dall'AdA.
- Compilazione della check list di controllo qualità.
- Redazione del Rapporto Provvisorio di Audit di Sistema.

Fase 3 – Contraddittorio

- Trasmissione del Rapporto Provvisorio di Audit di Sistema
- Esame delle eventuali controdeduzioni al Rapporto Provvisorio di Audit di Sistema.

Fase 4 – Chiusura audit di sistema

- Aggiornamento e chiusura della check list di audit di sistema.
- Compilazione della check list di controllo qualità.
- Predisposizione e invio del Rapporto di Audit di Sistema e relativo parere.

La chiusura di tutte le attività sopra descritte consentono all'AdA di predisporre ed inviare il Rapporto Annuale di Controllo e parere annuale.

1.1.2 Procedura prevista per la revisione e aggiornamento della strategia di audit

I presupposti fondamentali per la revisione della Strategia ai sensi dell'art. 18 del Reg. (CE) 1828/2006 sono:

- Modifiche al SIGECO di ciascun programma;
- Orientamenti della Commissione Europea;
- Risultanze delle attività di audit di cui all'art. 62 del Reg. (CE) 1083/2006;
- Risultanze dei controlli previsti dall'art. 60 e 61 del Reg. (CE) 1083/2006, e/o provenienti da eventuali controlli esterni;
- Eventuali innovazioni normative, interventi interpretativi o raccomandazioni pubblicate dalle Autorità Comunitarie e/o Nazionali.

1.2 Obiettivi globali della strategia di audit

La Strategia di Audit, conformemente a quanto previsto dal disposto normativo dell'art. 62 par.1/c Reg. (CE) n.1083/2006, e degli artt. 16 e 17 Reg. (CE) 1828/2006, ha quali obiettivi:

- accertare l'efficace funzionamento dei SIGECO dei singoli PO;
- verificare il conseguimento degli obiettivi progettuali, relativamente alle singole operazioni oggetto di cofinanziamento comunitario, e la relativa congruità rispetto alla spesa dichiarata;
- verificare la veridicità delle spese dichiarate attraverso la definizione di un campione significativo di operazioni da sottoporre ad audit;

Pertanto, la finalità dell'attività di audit consiste, nel monitorare il raggiungimento degli obiettivi comunitari di efficienza, efficacia ed economicità dei singoli PO, attraverso l'individuazione dell'ammontare di spesa irregolare (non ammissibile e/o non eleggibile).

1.3 Funzioni e responsabilità dell'Autorità di Audit e degli altri organismi incaricati di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima.

L'AdA - designata ex art. 59, par. 1, lett. c), del Reg. (CE) n. 1083/2006 - è il Dirigente pro-tempore dell'Ufficio Autorità di Audit.

L'AdA adempie a tutte le funzioni di cui al Reg. (CE) n.1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Reg. (CE) n.1828/2006.

Le risorse di cui si avvale l'AdA per l'espletamento delle singole attività di cui all'art. 62 del Reg.(CE) n. 1083/2006 sono specificate al successivo paragrafo 7.1.

L'AdA, inoltre, è supportata dal servizio di Assistenza Tecnica specialistica per le attività connesse alle funzioni dell'Autorità di Audit, di cui all'art. 62 del Regolamento del Consiglio (CE) n. 1083/2006, nell'ambito del P.O. FESR e del P.O. FSE 2007/2013 della Regione Campania, dalla società aggiudicataria selezionata mediante procedura di affidamento, indetta ai sensi del D.lgs. n.163/06.

Le principali funzioni svolte dall'AdA, di cui all'art.62 del Reg. /CE) n.1083/06, sono di seguito sintetizzate:

- garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema dei SIGECO dei programmi operativi;
- garantire che le attività di audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;
- presentare alla Commissione, una Strategia di Audit riguardante gli organismi preposti alle attività di audit, la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento delle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione;
- provvedere, entro il 31 dicembre di ogni anno, dal 2008 al 2015 ai seguenti adempimenti:
 - i. presentare alla Commissione un rapporto annuale di controllo che evidenzi le risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo precedente (12 mesi) che termina il 30 giugno dell'anno in questione conformemente alla strategia di audit

- del Programma Operativo e le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo del Programma;
- ii. formulare un parere, in base ai controlli ed alle attività di audit effettuati sotto la propria responsabilità, in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo, indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti;
 - iii. presentare, nei casi previsti dall'articolo 88 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, una dichiarazione di chiusura parziale in cui si attesti la legittimità e la regolarità della spesa in questione;
 - iv. presentare alla Commissione, entro il 31 marzo 2017, una dichiarazione di chiusura che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un rapporto di controllo finale.
- In aggiunta a tali compiti l'IGRUE, con nota 94875 del 17/11/10, ha affidato all'AdA anche l'esecuzione di una specifica valutazione di conformità nei confronti di organismi intermedi, non contemplati originariamente nella descrizione del SIGECO valutata dallo stesso IGRUE, e con i quali l'AdG ha formalizzato un accordo ai sensi dell'art. 12 del Reg. (CE) n. 1828/2006.

1.4 Indipendenza dell'Autorità di Audit

L'AdA “opera in posizione di indipendenza funzionale, di giudizio e di valutazione dalle autorità di gestione e dalle autorità di certificazione dei programmi operativi dei fondi Comunitari”.

2. BASE GIURIDICA E CAMPO DI APPLICAZIONE

2.1 Quadro normativo nazionale che incide sull'Autorità di Audit e sulle funzioni

Il quadro normativo nazionale in materia di “audit” prevede diverse tipologie di controllo e diversi organismi di controllo. Il contesto di riferimento è determinato principalmente dalle leggi nazionali relative ai controlli amministrativi/di legittimità e contabili/finanziari quali:

- Legge n.875 del 21 dicembre 1978 - Legge quadro in materia di formazione professionale;
- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali;
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D. Lgs. del 10 settembre 2003 n. 276 Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro;
- D. Lgs. del 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. (Codice degli appalti);
- Delibera CIPE n. 166 del 21/12/07 Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 Programmazione del Fondo per le aree sottoutilizzate
- D.P.R. n.196 del 03 ottobre 2008 di esecuzione del reg. (CE) 1083/06 recante disposizioni generali per l’Ammissibilità della spesa.
- D.P.R. n. 207 del 5/10/10 “Attuazione del codice dei contratti pubblici”
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. - Normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del “Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”.
- Legge n. 217 del 17/12/10 “Misure urgenti in materia di sicurezza” (capo III – Disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari).

2.2 Periodo coperto dalla strategia

La Strategia si riferisce alle attività di audit di cui all'art. 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 per l'intero periodo di Programmazione 2007- 2013, ovvero il periodo di tempo compreso tra l'approvazione dei Programmi Operativi in oggetto ed il 31/03/2017 (termine previsto dalla normativa comunitaria per la trasmissione alla Commissione della "Dichiarazione di chiusura" ex Reg. CE n. 1083/2006).

2.3 Fondi, programmi e settori coperti dalla strategia

La Strategia di Audit è unica per il PO FESR. 2007-2013 ed il PO FSE 2007-2013 con la seguente articolazione:

P.O FESR	P.O FSE
ASSI	ASSI
I - Sostenibilità ambientale ed attrattività culturale e turistica	I – Adattabilità
II - Competitività del sistema produttivo regionale	II – Occupazione
III - Energia	III – Integrazione sociale
IV - Accessibilità e trasporti	IV - Capitale Umano
V - Società dell' informazione	V – Transnaz. e interreg.
VI - Sviluppo urbano e qualità della vita	VI – Assistenza tecnica
VII - Assistenza tecnica e cooperazione	VII - Capacità Istituzionale

Per entrambi i PO, ciascun Asse è articolato in Obiettivi Operativi, la cui attuazione operativa viene garantita dai Responsabili di Obiettivo Operativo¹, che con il coordinamento dell'AdG sono

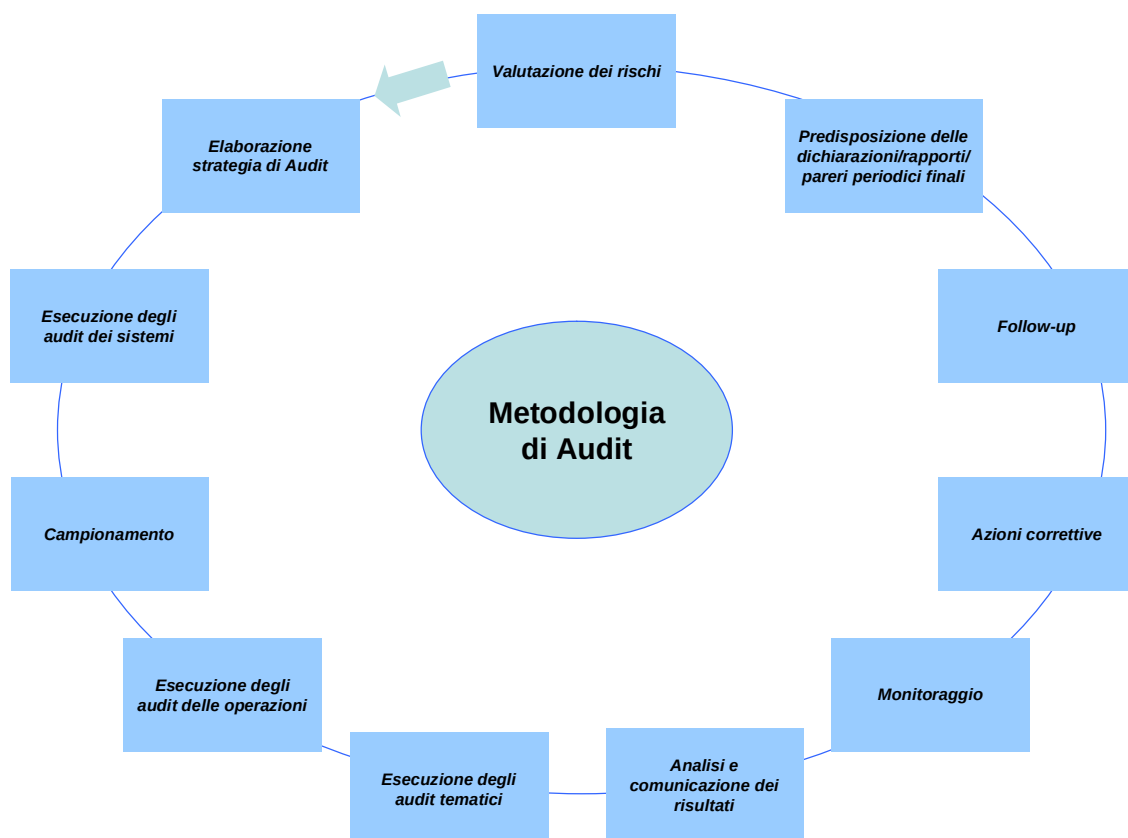
¹ I Responsabili di Obiettivo Operativo sono i Dirigenti – pro tempore designati con atto del Presidente della Giunta Regionale in attuazione del nuovo ordinamento disciplinato dal Regolamento n. 12 del 2011.

responsabili della gestione e dell'attuazione delle operazioni afferenti agli Obiettivi Operativi di competenza.

3. METODOLOGIA

3.1. Metodo di audit da seguire tenendo conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale (compresi, ma non solo, INTOSAI, IFAC e IIA), dei manuali di audit e di altri documenti specifici

La metodologia di audit per la programmazione 2007-2013, segue gli standard di controllo accettati a livello internazionale.



Tale modello, sintetizza la metodologia delle Attività di Audit, esplicitata nel dettaglio nel “Manuale delle procedure dell’AdA”, volto a descrivere le procedure per le diverse fasi di lavoro e ad individuare gli strumenti e la reportistica di riferimento.

L’attività di audit, è caratterizzata da:

- Valutazione preliminare dei rischi e individuazione degli obiettivi di audit. I modelli di controllo sono conformi all’efficacia e all’adeguatezza dei processi di gestione dei rischi rilevati, da contenere entro livelli di accettabilità (Standard 2000 IIA).
- Elaborazione Strategia di Audit, pianificazione ed obiettivi di svolgimento dell’attività di controllo (Standard 2010, 2200 IIA - ISA 200, ISA 300 – INTOSAI Auditing Standard).
- Preannuncio dell’avvio dell’attività di audit di sistema ai soggetti da sottoporre a controllo (Standard 2020 IIA).
- Esecuzione dell’attività di audit di sistema, finalizzato all’accertamento dell’efficacia del SI.GE.CO. relativamente ad ogni singolo PO (Standard 2100, 2201, 2240, 2300, 2310, 2320, 2330, 2340 IIA – ISA 250, ISA 315, ISA 580 - INTOSAI Auditing Standard).
- Notifica delle risultanze provvisorie dell’ audit di sistema ai soggetti interessati (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA– ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard) e conseguenziale avvio del contraddittorio.
- Monitoraggio delle criticità rilevate al sistema (Standard 2500 IIA).
- Analisi dei risultati dell’ audit di sistema (Standard 2310, 2320, 2330, 2340 IIA), comunicazione delle risultanze attraverso il Rapporto di Audit di Sistema, con evidenza delle raccomandazione aperte e chiuse a seguito della verifica delle azioni di follow-up da parte dei soggetti sottoposti a controllo. (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA – ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard). Tutto ciò al fine di determinarne il livello di affidabilità e stabilire i parametri tecnici per la successiva fase di campionamento.
- Attività di campionamento delle operazioni da sottoporre a audit, in conformità alle previsioni regolamentali e secondo le modalità prescelte, descritte in dettaglio nel Manuale (ISA 530). Il campionamento consiste in:

- a) campionamento, eseguito in relazione al “livello di confidenza”, individuato sulla base delle garanzie fornite dal SI.GE.CO., accertate a seguito dell’ audit sul sistema, della valutazione dell’inherent risk e dell’esito dei test di conformità realizzati nell’ambito dell’audit di sistema;
- b) eventuale campionamento supplementare, eseguito sulla base della “valutazione dei rischi” rilevati dall’attività di controllo condotta.
- Notifica del campione (statistico casuale (o casuale)/supplementare) ai soggetti interessati (Standard 2440 IIA – ISA 230).
 - Esecuzione dell’Audit delle operazioni selezionate (Standard 2300, 2310, 2320, 2330, 2340 IIA - ISA 250, ISA 315, ISA 580 - INTOSAI Auditing Standard).
 - Notifica degli esiti provvisori di controllo sulle operazioni, con avvio della fase di contraddittorio (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA – ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard).
 - Monitoraggio ed azioni di follow-up (Standard 2500 IIA).
 - Comunicazione delle risultanze attraverso il rapporto definitivo di audit delle operazioni (Standard 2310, 2320, 2330, 2340, 2600 IIA).
 - Analisi dei risultati definitivi di audit e sintesi (Standard 2310, 2320, 2330, 2340 IIA).
 - Redazione del Rapporto Annuale di Controllo e Parere annuale ed invio ufficiale alla Commissione Europea, via web attraverso il sistema informativo SFC2007 e via e-mail all’IGRUE (Standard 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 IIA - ISA 230 - INTOSAI Auditing Standard).

Le attività di controllo hanno come riferimento un’intera annualità, come previsto dall’art. 62 del Reg. (CE) 1083/2006.

4. STRATEGIA E PRIORITÀ DELL’AUDIT

4.1 Soglie di rilevanza

La normativa comunitaria (Allegato IV al Regolamento CE n. 1828/2006) prevede che il livello di certezza (o livello di confidenza) utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60% con una soglia di rilevanza massima del 2%.

Nel caso di un sistema ritenuto poco affidabile il livello di certezza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%.

La soglia di rilevanza adottata dall'AdA è pari al 2%, anche ai fini della segnalazione di eventuali carenze riscontrate, ed un livello di certezza (o livello di confidenza) derivante dalla valutazione dell'affidabilità del SIGECO del PO secondo quanto riportato nella seguente tabella:

Affidabilità	Livello di confidenza
Bassa	90%
Medio/bassa	80%
Medio/alta	70%
Alta	60%

4.2 Tipi di audit da effettuare

Gli audit da espletare sono:

- Audit al SIGECO del PO, essenziale per stabilire i parametri tecnici del campionamento, nel rispetto dell'art. 17 e allegato IV del Reg.(CE) n. 1828/2006.
- Audit delle operazioni campionate, per accertare (campione casuale) il tasso di errore rilevato, quello stimato e l'ammontare di spesa ritenuta irregolare nella domanda di pagamento, oltre che garantire (con l'eventuale campione supplementare) l'affidabilità degli audit.

Le attività sopra descritte (*cfr par. 1.1.1*), sono sintetizzate nel Rapporto di Controllo Annuale/Finale e consentono di elaborare il Parere annuale/Dichiarazione di chiusura, con ragionevole garanzia, circa il livello di efficace funzionamento del SIGECO del PO.

4.3 Audit dei sistemi

4.3.1 Organismo responsabile dell'attività di audit

L'organismo responsabile dell'attività di audit di sistema è il Dirigente pro-tempore dell'UDCP – Autorità di Audit, (*cfr par.1.3*). Il personale dedicato, è indicato nell'Organigramma dell'Ufficio, illustrato al *paragrafo 7.1 "Risorse umane e finanziarie previste"*.

4.3.2 Organismi da sottoporre ad audit

Gli organismi coinvolti nella programmazione, gestione e controllo dei PO, (AdG/ROO, OI, AdC), nonché i Sistemi Informativi di supporto alle attività svolte dagli stessi, vengono sottoposti ad audit, sulla base degli 11 requisiti chiave e dei 35 sub criteri, contenuti nel documento "Guidance on a common methodology for assessment of management and control systems in the Member States – 2007-2013 programming period COCOF 08/0019/00 – EN, ovvero:

- ✓ **Kr 1. Chiara definizione, ripartizione e separazione delle funzioni tra l'ADG e gli O.I. e al loro interno**
 - 1. Chiara definizione ed assegnazione delle funzioni
 - 2. Procedure per monitorare i compiti delegati
- ✓ **Kr 2. Adeguate procedure per la selezione delle operazioni**
 - 3. Pubblicazione avvisi e bandi
 - 4. Ricezione e registrazione delle domande
 - 5. Valutazione di tutte le domande
 - 6. Comunicazione esiti
- ✓ **Kr 3. Adeguata informazione e strategia per fornire assistenza ai beneficiari**
 - 7. Diritti e doveri dei beneficiari
 - 8. Regole di eleggibilità chiaramente espresse
 - 9. Accesso alle informazioni rilevanti da parte dei Beneficiari

✓ **Kr 4. Adeguate verifiche di gestione**

- 10. Esistenza procedure scritte
- 11. Tempestività delle verifiche (prima della certificazione)
- 12. Verifica amministrativa di tutte le domande di rimborso
- 13. Efficacia delle verifiche in loco
- 14. Analisi dei rischi per la selezione delle verifiche in loco
- 15. Registrazione delle verifiche effettuate
- 16. Procedure per assicurare che l'ADC riceva le informazioni

✓ **Kr 5. Piste di controllo adeguate**

- 17. Registrazioni contabili
- 18. Registrazione di ulteriori informazioni
- 19. Procedure per la definizione di piste di controllo adeguate
- 20. Esistenza di adeguate procedure di archiviazione

✓ **Kr 6. Sistemi di contabilità, monitoraggio e report finanziario computerizzato**

- 21. Esistenza di sistemi computerizzati adeguati

✓ **Kr 7. Necessarie azioni preventive e correttive in caso di rilevazione di errori sistematici da parte dell'AdA**

- 22. Procedure di follow up
- 23. Procedure per la prevenzione e la correzione delle irregolarità

✓ **Kr 8. Chiara definizione, ripartizione e separazione delle funzioni tra l'AdC e gli OI e all'interno di essi**

- 24. Rispetto del principio di separazione delle funzioni
- 25. Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati
- 26. Chiara definizione e ripartizione delle funzioni

✓ **Kr 9. Piste di controllo e sistemi informatizzati**

- 27. Registrazioni contabili informatizzate
- 28. Piste di controllo all'interno dell'Autorità di Certificazione permettono la riconciliazione degli importi dichiarati alla Commissione europea e ricevuti dall'Autorità di Gestione

✓ **Kr 10. Adeguati provvedimenti affinché la certificazione sia fondata su solide basi**

- 29. Ricezione da parte dell'AdG di informazioni adeguate
- 30. Verifica dei controlli effettuati dall'AdG
- 31. Verifica dei controlli effettuati dall'AdA
- 32. Garanzia della regolarità e legalità della spesa certificata
- 33. Calcolo e riconciliazione delle richieste di pagamento

✓ **Kr 11. Provvedimenti soddisfacenti per tenere la contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti**

34. *Contabilità degli importi da recuperare e ritirati*

35. *Dichiarazione annuale alla Commissione*

Nel pianificare le attività l'AdA deve garantire l'equa distribuzione dei controlli per singolo soggetto da auditare nell'arco dell'intera programmazione.

Particolare attenzione deve essere posta per l'individuazione dei ROO e/o OI da sottoporre annualmente a audit di sistema, in quanto non tutti operativi nell'intero periodo di programmazione, attraverso l'analisi preliminare di seguenti elementi:

- soggetti già sottoposti ad audit nelle precedenti annualità;
- soggetti che hanno prodotto certificazioni di spesa alla prima domanda di pagamento dell'anno di riferimento dell'audit;
- soggetti per i quali sono stati riscontrati errori di natura sistemica nelle precedenti annualità e/o per i quali sono intervenute modifiche nel SIGECO;
- soggetti auditati da organismi di controllo esterno per i quali sono state riscontrate criticità che possono essere oggetto di audit di sistema in base all'analisi del rischio e alla valutazione professionale dell'AdA;
- irregolarità non sanate a seguito di controlli svolti nelle precedenti annualità.

Per ciascun elemento considerato viene attribuito un livello di rischio che va da 0,05 a 0,50 la cui somma determina un punteggio complessivo associato ad un livello di rischio Alto, Medio, Basso, come di seguito riportato:

Alto	da 1,00 a 2,50
Medio	da 0,50 a 0,99
Basso	da 0,10 a 0,49

L'AdA, pertanto, a seguito di valutazione professionale, è tenuta a selezionare i soggetti da sottoporre ad audit tra coloro che risultano avere un livello di rischio Medio/Alto.

L'attribuzione dei punteggi potrà tener conto di eventuali nuovi pesi in relazione alla valutazione professionale dell'AdA in considerazione di nuovi elementi di rischio riscontrati.

Particolare attenzione, invece, è attribuita agli strumenti di ingegneria finanziaria (SIF), disciplinati dal Reg. (CE) 1083/2006, dal Reg. (CE) 1828/2006 e dalla COCOF 10/0014//05 "Nota orientativa sugli Strumenti di Ingegneria Finanziaria ai sensi dell'Articolo 44 del Regolamento del Consiglio (CE) N°.1083/2006", sottoposti annualmente ad audit al fine di accertare sia la regolare costituzione del fondo sia il regolare funzionamento dello strumento.

La verifica di sistema viene espletata mediante un'intervista diretta ai soggetti auditati supportata dalla redazione di una check predisposta ad hoc, conformemente a quanto previsto dalla "*Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States*" della Commissione, che racchiude tutti i c.d. "requisiti chiave" di cui alla stessa nota. (cfr. *Manuale delle procedure AdA*). Nel corso dell'audit viene acquisita specifica documentazione a supporto delle dichiarazioni rese dall'intervistato, facendo riferimento al test di conformità, ovvero a quelle operazioni individuate per testare nel dettaglio i singoli requisiti chiave.

4.3.3 Aspetti orizzontali che devono essere valutati negli audit dei sistemi

Nell'ambito degli audit di sistema, viene verificato il rispetto delle principali norme relative agli appalti pubblici, aiuti di stato, norme ambientali, pari opportunità e sistemi informatici, oggetto di specifici punti di controllo inseriti nelle check-list.

In merito ai sistemi informatici, si fa riferimento alle seguenti norme accettate a livello internazionale: (1) Organizzazione internazionale per la standardizzazione/norma britannica 7799: Code of practice for Information Security Management (BS ISO/IEC 17799); (2) Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (Ufficio federale per la sicurezza delle tecniche dell'informazione): IT Grundschutzhandbuch/IT manuale di sicurezza informatica di base (BSI); (3) Information Systems Audit and Control Foundation: Control Objectives for Information and related Technology – COBIT (obiettivi di controllo nel campo dell'informazione e delle tecnologie correlate).

4.4 Audit delle operazioni

4.4.1 Organismo responsabile dell'attività di audit

L'organismo responsabile è quello indicato ai paragrafi 1.1 e 7.1

4.4.2 Criteri per determinare il livello di garanzia ottenuto dagli audit dei sistemi e i documenti utilizzati per applicare la metodologia di campionamento di cui all'articolo 17 del REG. (CE) n. 1828/2006

Il livello di garanzia definito per il SIGECO dei singoli PO scaturisce dagli esiti degli audit di sistema.

Il processo seguito e la metodologia utilizzata (*cfr. par.1.1.1 – 3.3 - 4.3*), consente all'AdA di valutare il livello di rischio (o grado di funzionamento) relativo a ciascun criterio esaminato, associando ad ognuno un valore: "basso", "medio ", "alto", "max". Ovvero, ciascun livello quantitativo di rischio viene posto in corrispondenza con il valore centrale delle classi ottenute dalla griglia teorica di riferimento (*cfr. manuale delle procedure AdA*), riconducibile alle quattro categorie per la valutazione dell'efficienza del Sistema di cui alla nota orientativa COCOF n° 08/0019/01:

- **Cat. I - Funziona bene** - sono necessari miglioramenti di carattere marginale. Il sistema non presenta debolezze ovvero evidenzia solo criticità marginali che non hanno un impatto significativo sul funzionamento delle diverse componenti e dei soggetti principali.
- **Cat. II - Funziona** - ma necessita di miglioramenti. L'audit ha evidenziato alcune debolezze del sistema che producono un moderato impatto sul suo funzionamento. A tal fine, la Struttura di Audit formula delle raccomandazioni.
- **Cat. III Funziona parzialmente** - il sistema necessita di miglioramenti sostanziali. Le debolezze riscontrate hanno generato o potrebbero generare delle irregolarità tali da compromettere in maniera significativa l'efficace funzionamento delle diverse componenti e dei soggetti principali del sistema. A fronte di tale valutazione, *"lo Stato Membro/la Commissione europea potrebbero decidere di intraprendere azioni correttive (ad es.*

interruzione o sospensione dei pagamenti) per mitigare il rischio di un utilizzo improprio dei Fondi UE.

- **Cat. IV - Fondamentalmente non funziona** - Le debolezze del sistema presentano un carattere sistemico e riducono il grado di fiducia sull'affidabilità del sistema. A tal fine, la Struttura di Audit predispone ed attua un piano di azione formale. *"Lo Stato Membro/la Commissione europea intraprendono azioni correttive per mitigare il rischio di un uso improprio dei Fondi UE"*

In ragione della diversa affidabilità dei sistemi gestionali, sono identificati diversi livelli di confidenza come di seguito riportati:

- una probabilità (livello di confidenza – LC) del 60% della correttezza delle stime per sistemi ad alta affidabilità (basso rischio);
- del 70% in caso di medio-alta affidabilità (medio rischio);
- del 80% in caso di medio-bassa affidabilità (alto rischio);
- del 90% per sistemi a bassa affidabilità (Max rischio).

Il livello di confidenza, quindi, è correlato al livello di affidabilità del sistema per rendere statisticamente attendibili i risultati degli audit sulle operazioni, in virtù della regola generale secondo cui il livello di affidabilità o attendibilità (LA) è la probabilità complementare al rischio di non individuazione (DR), determinato quest'ultimo in considerazione del rischio inerente (IR), del rischio di controllo (CR) e del rischio di controllo complessivo (AR - stabilito dall'A.d.A.: max al 10%).

Quanto detto trova descrizione nel seguente modello matematico:

- $AR = IR \times CR \times DR$,

- dove $DR = AR / (IR \times CR)$,

- e quindi $LA = 1 - DR$

Si può ritenere di poter egualmente considerare:

- $LC = LA$,

- ovvero, collocare la probabilità complessiva di rischio gestionale del sistema ($MR = CR \times IR$) all'interno di range predefiniti collegati a LC congrui.

Il livello di confidenza rappresenta uno dei parametri da utilizzare per il calcolo della numerosità da campionare per l'annualità N, infatti il campionamento sull'annualità N è effettuato a conclusione dell'audit di sistema in relazione alla spesa certificata alla Commissione Europea nell'annualità di riferimento.

Ai fini del campionamento altri elementi fondamentali sono:

- la numerosità e l'ammontare della spesa certificata nell'annualità di riferimento;
- la soglia di rilevanza, ossia il livello massimo tollerabile di errore nell'esecuzione del controllo sul campione pari al 2%;
- l'errore previsto, al fine di ridurre, ad un appropriato livello, la probabilità che il totale degli errori (certi e stimati) non corretti e non trovati a livello aggregato eccedano la soglia di rilevanza. Infatti, in conformità a quanto previsto dalla nota COCOF 08/0021/03-EN, il tasso di errore previsto costituisce un elemento fondamentale per determinare l'ampiezza delle procedure di verifica e l'estensione del campione da esaminare.

4.4.3. Metodi di campionamento e tecniche di estrazione

La definizione del campione da sottoporre ad audit scaturisce dalla scelta della metodologia di campionamento e della tecnica di estrazione delle operazioni.

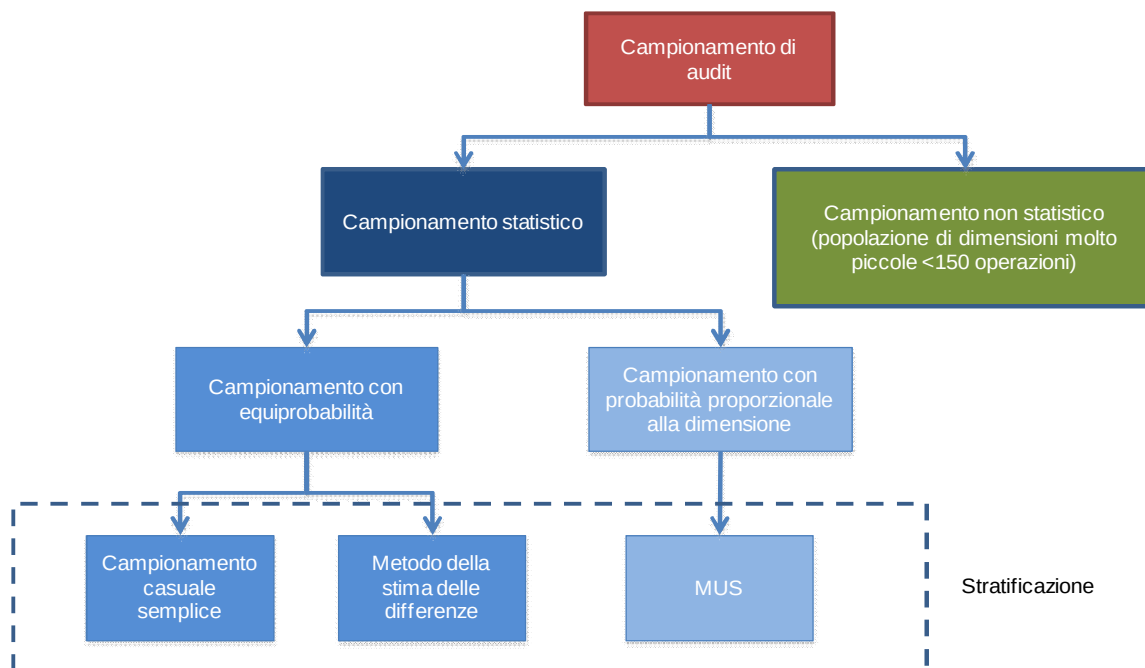
La scelta del metodo di campionamento consente la determinazione della dimensione del campione, del rischio di campionamento e la proiezione dei risultati sulla popolazione. I metodi di campionamento possono essere statistici o non statistici.

In considerazione che l'obiettivo finale è quello di proiettare l'errore riscontrato nel campione alla popolazione, al fine di poter concludere se una popolazione presenti o meno errori ed in caso affermativo la quantificazione degli stessi, i metodi di campionamento statistici sono quelli che

maggiormente, rispetto ai metodi non statistici, consentono la selezione di un campione che è rappresentativo della popolazione. Infatti, i metodi non statistici, non essendo basati su una selezione casuale non consentono di determinare un errore sulla l'intera popolazione e quindi non consentono di assicurare che il campione sia rappresentativo della popolazione.

Tuttavia, nel caso in cui la popolazione da cui estrarre il campione sia così piccola (50 – 150 operazioni) da non consentire l'estrazione con i metodi di campionamento statistico di un campione di dimensioni adeguate è preferibile utilizzare un campionamento non statistico. In tal caso, con un numero di operazioni inferiori a 200 operazioni, l'IGRUE con [nota protocollo n. 45090](#) del 17 maggio 2010 avente come oggetto "Orientamenti per la ridefinizione della metodologia di campionamento per piccole popolazioni di progetti relative alla programmazione 2007/2013", ha fornito alcuni elementi di indirizzo rivolti a superare le criticità legate ad un campionamento effettuato su popolazioni con numerosità notevolmente inferiore alle 800 unità. Ulteriori elementi sono stati forniti dalla UE attraverso la "Guidance note on Sampling Methods for Audit Authorities" – final version, COCOF 08/0021/03-EN .

I metodi per la selezione delle operazioni che entreranno a far parte del campione, possono essere distinti tra statistico casuale e non casuale (ragionato).



Nel campionamento statistico è possibile distinguere, in base alla modalità di selezione delle operazioni, tra:

- metodi che prevedono una selezione equiprobabile delle operazioni
 - o campionamento casuale semplice;
 - o metodo della stima delle differenze;
- metodi che prevedono una selezione delle operazioni proporzionale alla dimensione (PPS, *Probability Proportional to Size*) e che quindi hanno maggiori probabilità di estrarre operazioni di grandi dimensioni.
 - o metodo MUS standard (basato su una distribuzione normale e sulla deviazione standard dell'errore);
 - o metodo MUS conservativo (basato su una distribuzione di Poisson).

La scelta del metodo di campionamento viene condotta sulla base del giudizio professionale dell'AdA.

4.4.3.1 Il Campionamento statistico

Il Monetary Unit Sampling (MUS) utilizza come unità di campionamento l'unità monetaria contenuta nell'operazione che sarà oggetto del controllo. Questo metodo si basa su un metodo di estrazione delle unità sistematico, con probabilità proporzionale alla loro dimensione in termini di valore monetario. Di conseguenza nell'ambito del MUS aumenta la probabilità di estrarre operazioni con dimensioni finanziarie rilevanti, generando in tal modo una stratificazione della popolazione per dimensione finanziaria dell'operazione.

Nell'ambito del metodo MUS è possibile distinguere due diversi approcci:

- MUS standard, basato sull'idea che gli errori presenti nella popolazione siano normalmente distribuiti;
- MUS conservativo, basato sull'idea che gli errori presenti nella popolazione si distribuiscano secondo la variabile di Poisson, detta anche “legge degli eventi rari” o “legge dei piccoli numeri”, ipotizzando quindi che la popolazione sia affetta da un tasso di errore basso (prossimo allo zero).

Le principali differenze tra i due metodi sono sintetizzate nella seguente tabella:

MUS standard	MUS conservativo
Distribuzione normale	Distribuzione di Poisson
Nella determinazione della dimensione del campione è necessario avere informazioni sulla variabilità della popolazione rispetto al tasso di errore	Nella determinazione della dimensione del campione non è necessario avere informazioni sulla variabilità della popolazione rispetto al tasso di errore
La popolazione viene suddivisa in gruppo high value e low value. Tutte le operazioni high value devono essere controllate. La differenza tra la dimensione del campione e le operazioni high value rappresenta il numero di operazioni low value che dovranno essere estratte casualmente secondo il metodo sistematico.	La popolazione non viene suddivisa in operazioni low value e high value. Tale distinzione viene utilizzata solo per le operazioni campionate ed è necessaria per il calcolo dell'errore proiettato, della precisione e quindi per la valutazione dei risultati dei controlli

Per entrambi i metodi MUS è possibile suddividere la popolazione in sub popolazioni definite “strati” e di conseguenza da ogni strato vengono estratti campioni indipendenti la cui dimensione viene definita attraverso la formula utilizzata nell’ambito dell’approccio standard.

I criteri per la stratificazione devono essere individuati in modo tale da consentire di individuare dei gruppi di operazioni con una ridotta variabilità al loro interno, come, ad esempio: i Programmi, le regioni, gli organismi responsabili, organismi intermedi, i livelli di rischio ecc.

La dimensione del campione secondo il metodo standard è calcolata secondo la seguente formula:

$$n = \left[\frac{z * BV * \sigma}{TE - AE} \right]^2$$

dove:

- **BV**: ammontare della spesa certificata per l’anno selezionato.

- **z**: coefficiente di confidenza correlato al valore di livello di confidenza determinato a seguito dell'audit di sistema secondo la seguente tabella:
- **TE**: errore tollerabile rappresentato dal livello di materialità e pari al 2%;
- **AE**: errore presunto definito dal controllore in base al proprio giudizio professionale e alle informazioni in suo possesso sull'andamento del Programma;
- **σ_r** deviazione standard dei tassi di errori prodotti da un campione MUS.

La dimensione del campione secondo il metodo conservativo è calcolata secondo la seguente formula:

$$n = \left[\frac{BV * RF}{TE - (AE * EF)} \right]^2$$

dove:

BV: ammontare della spesa certificata per l'anno selezionato

RF: fattore di fiducia (Reliability Factor). Tale fattore è basato sulla distribuzione di Poisson per un errore previsto pari a zero e collegato al livello di fiducia fissato dall'auditor sulla base degli esiti dell'Audit di Sistema.

TE: errore tollerabile rappresentato dal livello di materialità e pari al 2%;

AE: errore presunto definito dal controllore in base al proprio giudizio professionale e alle informazioni in suo possesso sull'andamento del Programma;

EF: fattore di espansione, che esprime il rischio di accettare erroneamente l'ipotesi che un Programma non sia affetto da errori quando invece presenta irregolarità. Tali valori sono desunti da tabelle standard e sono legati ai livelli di fiducia utilizzati dal controllore.

La tabella successiva riporta i valori di EF e di RF per i livelli di fiducia utilizzati nei controlli di II livello in relazione al giudizio di affidabilità dato al Sistema di Gestione e Controllo.

Livello di fiducia	Fattore di fiducia	Livello di materialità	Fattore di espansione
95% Affidabilità del sistema bassa	3	2%	1,6
90% Affidabilità del sistema: bassa	2,31	2%	1,5
80% Affidabilità del sistema: media	1,61	2%	1,3
70% Affidabilità del sistema: media	1,21	2%	1,2
60% Affidabilità del sistema: alta	0,92	2%	1,10

Il fattore di espansione EF è utilizzato solo nel caso in cui il controllore si aspetti degli errori; in caso contrario l'errore presunto (AE) viene fissato a zero e il fattore di espansione non viene utilizzato.

Il metodo della stima delle differenze è un'ulteriore metodo di campionamento statistico e sarà applicato dall'AdA nel caso in cui il campionamento per unità monetaria (MUS) non sia indicato (es. errore riscontrato nell'anno precedente superiore al 2%).

Tale metodo consiste nel calcolo della differenza tra due variabili, ad esempio, tra il valore della spesa dichiarata ed il valore della spesa ritenuta effettivamente ammissibile. Sulla base dell'estrapolazione di queste differenze si può determinare un tasso di errore. Per la corretta applicazione del metodo risulta necessario rilevare differenze sufficienti per prevenire ad una deviazione realistica. E', infatti, un metodo che consente un'estrapolazione degli errori più precisa laddove si riscontrino molti errori.

Prima di applicare questo metodo è importante selezionare un campione pilota e determinare la deviazione standard delle singole differenze. Tale campione può successivamente essere usato come

parte del campione scelto per l'audit. In generale, un campione pilota dovrebbe comprendere un numero di operazioni compreso tra un minimo di 30 ed un massimo di 50.

4.4.3.1 Il Campionamento non statistico

L'Autorità di Audit in caso di popolazioni di operazioni, con numerosità notevolmente inferiore alle 800 (circa 200), utilizza come approccio non statistico il metodo del Poisson Corretto.

La numerosità campionaria viene determinata applicando la seguente formula:

$$n^* = \frac{N \cdot n}{N + n}$$

dove:

n^* è la numerosità del campione cercata;

N è la numerosità dell'Universo di riferimento;

n è la numerosità del campione per Universi superiori a 800 unità calcolata per i diversi LC;

LC è il Livello di Confidenza stabilito.

Numerosità della popolazione										
LC	N	50	100	200	300	400	500	600	700	800
	N	n^*	n^*	n^*	n^*	n^*	n^*	n^*	n^*	n^*
60%	46	24	32	37	40	41	42	43	43	43
65%	52	25	34	41	44	46	47	48	48	49
70%	60	27	38	46	50	52	54	55	55	56
75%	69	29	41	51	56	59	61	62	63	64
80%	80	31	44	57	63	67	69	71	72	73

85%	95	33	49	64	72	77	80	82	84	85
90%	116	35	53	73	83	89	93	97	99	101
95%	150	38	60	86	100	109	115	120	124	126

Tale metodo è un approccio formale, non statistico, casuale, che si avvale di un criterio strutturato per il calcolo delle dimensioni del campione e per la valutazione dei risultati dello stesso. Si fa affidamento a parametri matematici che stanno alla base di un piano statistico (distribuzione di Poisson), le cui ipotesi di partenza valgono rigorosamente per popolazioni superiori alle 800 operazioni.

Prima di determinare la dimensione del campione, l'auditor dovrà analizzare attentamente il valore di livello di materialità da utilizzare nella procedura.

La normativa comunitaria impone come limite massimo del livello di materialità il 2% anche se nel campionamento non statistico l'auditor potrebbe anche stabilire di utilizzare un livello di materialità differente in quanto tale parametro è utilizzato, in tale ambito, non solo quale parametro per determinare la dimensione del campione, ma anche per individuare le operazioni che, singolarmente, superano la materialità (operazioni high value) e che quindi, essendo rilevanti per dimensione finanziaria, devono essere necessariamente sottoposte a verifica. L'auditor procederà ad individuare tali operazioni per sottoporle tutte ad audit, escludendole dal campionamento, che avverrà sulle restanti operazioni con valore di spesa certificata inferiore alla materialità (operazioni low value).

La dimensione complessiva del campione può essere determinata dall'AdA sulla base del proprio giudizio professionale e in considerazione del livello di fiducia ottenuto come risultato della valutazione del Sistema di Gestione e Controllo. E' bene ricordare che la Nota COCOF 08-0021-03 stabilisce che tale campione dovrà essere rappresentativo almeno del 10% delle operazioni della popolazione.

.

4.4.4 Procedura per determinare le tappe da seguire in caso di rilevamento di errori materiali.

La rilevazione di errori, nel corso degli audit di sistemi o degli audit di operazioni, deve risultare da idonea documentazione atta a comprovarne l'esistenza, le sue caratteristiche, la dimensione e le operazioni effettuate per la loro individuazione.

L'AdA valuta la natura e le caratteristiche dell'errore, nonché l'opportunità di ulteriori indagini, compresa la selezione di un apposito campione supplementare di operazioni o la verifica di particolari aspetti o organismi del SIGECO del programma.

Gli errori rilevati sono comunicati all'organismo interessato con richiesta di documentazione, instaurando con lo stesso un processo di contraddittorio al fine di ottenere eventuali controdeduzioni e/o ricevere informazioni circa le misure adottate per la sua eliminazione.

Sulla base dell'analisi di quanto acquisito nella fase di contraddittorio, l'AdA, a seguito di formale valutazione, provvede a notificare agli stessi organismi, nonché all'AdC, l'esito finale del controllo con l'evidenza di eventuali raccomandazioni.

L'errore accertato può essere classificato in anomalo, sistemico o casuale, in conformità a quanto previsto dall'ISA 530:

- un errore è definito **anomalo** quando deriva da un evento isolato che non risulta ripetuto al di fuori di circostanze specifiche ed identificabili e, quindi, non è rappresentativo di analoghi errori nella popolazione;
- un errore è definito **sistemico** quando è presente in una serie di operazioni simili o procedure affini dello stesso organismo o di organismi diversi;
- un errore è definito **casuale** quando per le caratteristiche dell'errore è possibile/probabile che si producano altre irregolarità della stessa o di diversa natura.

La metodologia per la selezione di eventuali campioni supplementari dipende dalla tipologia delle irregolarità riscontrate. In particolare, essa si fonda su un'analisi dei rischi rilevati in sede di individuazione delle citate irregolarità. Tale analisi mira a selezionare un preciso universo di

operazioni che presentino gli elementi necessari per un'indagine adeguata del fattore critico individuato, da tale universo viene estratto un nuovo campione per l'esame supplementare.

4.5 Priorità e obiettivi degli audit stabiliti per l'intero periodo di programmazione

Le priorità e gli obiettivi di audit, sono individuate dall'AdA, secondo i criteri di seguito riportati, nonché considerando l'esperienza acquisita nel corso della programmazione 2000-2006 e nel corso delle prime attività di controllo relative alla programmazione 2007-2013:

- vincoli imposti all'attività di audit dal quadro normativo comunitario e dagli standard internazionali di audit;
- concentrazione delle attività di controllo, nella prima fase di programmazione, sugli audit di sistema per assicurarsi, già nel periodo iniziale, della conformità del sistema con il quadro normativo e della presenza di tutti gli elementi essenziali per la corretta realizzazione del programma (adeguata organizzazione, piste di controllo, formalizzazione delle procedure di gestione e controllo, sistema informativo), posto che eventuali carenze nell'impostazione del sistema di gestione e controllo possono produrre irregolarità aventi carattere sistematico;
- la verifica attraverso gli audit sulle operazioni di tutte le principali tipologie di operazione (classi, dimensione finanziaria, ecc);
- un adeguato equilibrio fra audit sul sistema di gestione e controllo e sulle operazioni al fine di garantire la massima sinergia fra i due strumenti di controllo.

Una volta fissati priorità ed obiettivi è possibile pianificare le attività da espletare nel corso della programmazione. In particolare si riportano:

a) Sintesi delle attività solte nel periodo 2008 – 2013:

- verifica interna dell'adeguatezza del SIGECO rispetto ai principi normativi di riferimento del PO;
- predisposizione della prima versione della Strategia e del Manuale di Audit;
- aggiornamenti alla Strategia di Audit;

- audit di sistema;
- audit delle operazioni relativamente alla certificazione di spesa prodotte;
- rilascio dei pareri di conformità agli OI formalmente delegati.

Le risultanze delle attività di audit svolte sono state riportate nei singoli RAC.

b) Le attività di audit da svolgersi nel periodo 2014 – 2017:

- audit di sistema AdG, OI e AdC;
- verifica dell'affidabilità del SIGECO attraverso l'aggiornamento dell'analisi dei rischi;
- dimensionamento ed estrazione del campione delle operazioni certificate;
- audit operazioni campionate;
- predisposizione e invio del RAC e del parere di cui all'articolo 62 paragrafo 1 lettera d) punti i) e ii) del Reg. CE 1083/2006
- eventuali aggiornamenti della Strategia e del Manuale di Audit;
- rilascio dei pareri di conformità a nuovi OI formalmente delegati;
- predisposizione e invio, entro il 31 marzo 2017, del Rapporto di Controllo Finale, in cui è necessario includere le informazioni relative alle attività di audit effettuate dopo il 1° luglio 2015, e della Dichiarazione di Chiusura di cui all'articolo 62 paragrafo 1 lettera e) del Reg. (CE) n. 1083/2006.
- predisposizione e invio Dichiarazione di Chiusura Parziale, attestante la legittimità e regolarità della spesa, nei casi previsti dall'art. 88 del Reg. CE 1083/2006.

4.6 Connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista

L'analisi dei rischi consente di determinare le principali carenze legate ai processi di gestione e controllo, nonché, gli organismi responsabili al fine di individuare i soggetti da sottoporre ad audit, associandone l'opportuna tempistica (*cfr par. 3.3*).

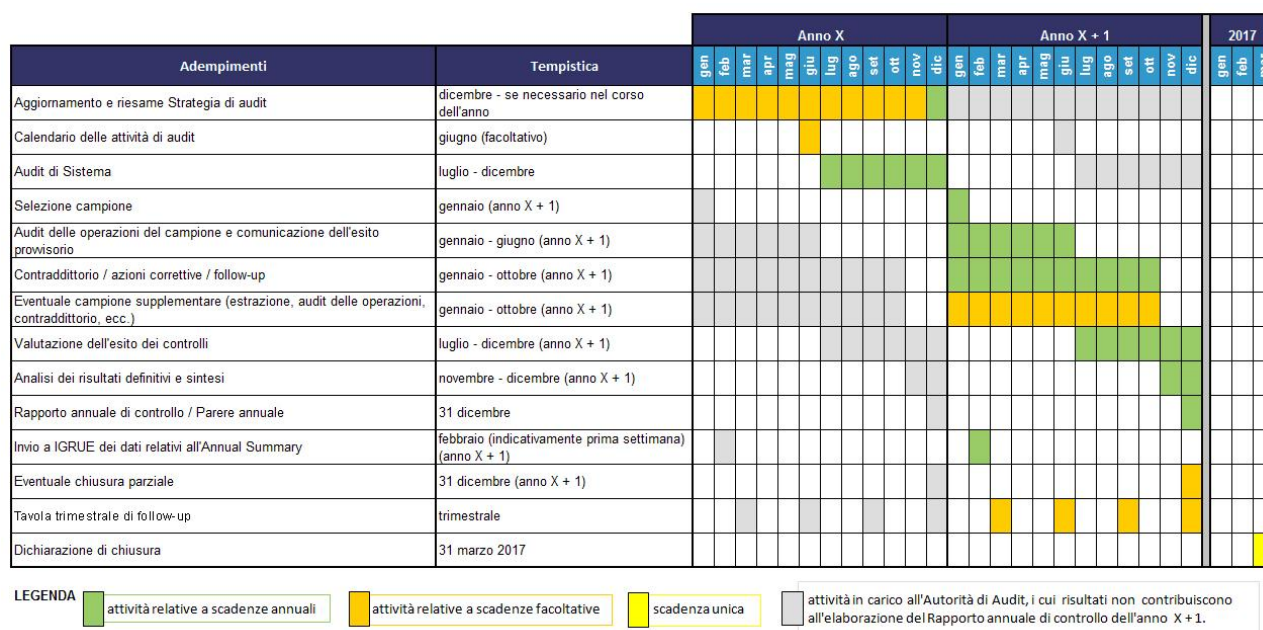
4.7 Pianificazione annuale

Preliminarmente alle attività annuali di controllo l'AdA:

- esegue e formalizza l'analisi dei rischi;
- individua gli assi/obiettivi rispetto ai quali concentrare le attività di audit;
- definisce le tempistiche del controllo e le risorse da utilizzare.

Successivamente alla chiusura delle attività di Audit di Sistema, l'AdA procede alla definizione del campione della spesa da sottoporre a controllo ridefinendo le tempistiche e le risorse da utilizzare.

Il calendario delle attività di audit previste per l'intero periodo di programmazione è riportato nel seguente GANTT:



Parallelamente allo svolgimento delle proprie funzioni l'AdA, procede alla valutazione continua della qualità, della correttezza e della coerenza del lavoro svolto dagli auditors. Per tale attività l'AdA ha redatto un documento denominato "Piano di qualità" che ha come finalità quella di fornire i riferimenti necessari per la pianificazione, la programmazione e il controllo delle attività al fine di

consentire un monitoraggio dei risultati e garantire la tracciabilità delle misure correttive, se e ove necessario.

Il PQ (*cfr. Manuale delle procedure AdA*) è stato redatto facendo riferimento agli standard internazionali di audit con un focus particolare all’approccio per processi.

5 VALUTAZIONE DEI RISCHI

5.1 Procedure seguite nella valutazione del rischio.

La valutazione dei fattori di rischio da parte dell’AdA rappresenta un processo di primaria importanza teso a garantire l’efficace funzionamento del SIGECO posto in essere dall’Amministrazione regionale. Tale “garanzia” è il risultato della valutazione congiunta degli esiti degli audit dei sistemi e dei dati ottenuti dagli audit delle operazioni.

Nel ciclo di controllo, l’analisi dei rischi consente di esprimere un parere sul grado di affidabilità del sistema, il cui esito (alto/medio/basso) determina il livello di garanzia che, a sua volta, – congiuntamente alla soglia di rilevanza – delimita la dimensione del campione di progetti da sottoporre a verifica per ciascuna annualità di riferimento.

L’estrazione di un gruppo di operazioni rappresentativo e lo svolgimento dei relativi controlli costituiscono il feed-back per l’accertamento dell’esistenza o meno di ulteriori fattori di rischio, attraverso cui è possibile riscontrare il sussistere di errori o anomalie di gestione e/o procedurali, legate a particolari aree di intervento, organismi gestori o beneficiari finali.

5.2 Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e organismi intermedi coperti

Gli organismi oggetto di valutazione del rischio sono tutti gli attori coinvolti nel processo di programmazione, gestione, controllo e certificazione, per ciascun singolo PO, il cui modo di operare determina l’efficienza e l’efficacia delle procedure e delle attività realizzate:

AUTORITA' DI GESTIONE PO FESR

Dirigente Pro-tempore della Direzione Generale per l'Internazionalizzazione e i Rapporti con l'Unione Europea del Sistema regionale

Via S. Lucia – 80100 Napoli

e-mail dg.03@pec.regione.campania.it

OI COMUNE DI ACERRA – PO FESR

V.le della Democrazia, 21 – Acerra

OI COMUNE DI AFRAGOLA – PO FESR

Prolungamento Via Calvanese – C.da Leutrekt – Afragola

OI COMUNE DI AVELLINO – PO FESR

P.zza del Popolo, 1 – Avellino

OI COMUNE DI AVERSA – PO FESR

Via De Chirico, 3 – Aversa

OI COMUNE DI BATTIPAGLIA – PO FESR

P.zza Aldo Moro, 1 – Battipaglia

OI COMUNE DI BENEVENTO – PO FESR

Via Annunziata Palazzo Mosti – Benevento

OI COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI – PO FESR

Piazza Municipio, 1 – Casalnuovo di Napoli

OI COMUNE DI CASERTA– PO FESR

Piazza Vanvitelli, 64 – Caserta

OI COMUNE DI CASORIA – PO FESR

Piazza Domenico Cirillo, 10 – Casoria

OI COMUNE DI CASTELLAMMARE DI STABIA – PO FESR

Via De Turris – p.zzo Sant’Anna – Castellammare di Stabia

OI CAVA DE’ TIRRENI – PO FESR

P.zza Abbro s.n.c. – Cava de’ Tirreni

OI COMUNE DI ERCOLANO – PO FESR

C.so Resina, 39 - Ercolano

OI COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA – PO FESR

C.so Campano, 200 – Giugliano in Campania

OI COMUNE DI MARANO DI NAPOLI – PO FESR

C.so Umberto, 16 – Marano di Napoli

OI COMUNE DI PORTICI – PO FESR

Via Campitelli, 1 – Portici

OI COMUNE DI POZZUOLI – PO FESR

Via Tito Livio, 4 – Pozzuoli

OI COMUNE DI SALERNO PO FESR

Via Roma Palazzo di Città – Salerno

OI COMUNE DI SCAFATI – PO FESR

Via Melchiade, 1 – Scafati

OI COMUNE DI TORRE DEL GRECO – PO FESR

V.le Campania – Torre del Greco

OI MISE - PO FESR

Via Giorgione 2b – Roma

AUTORITA' DI GESTIONE PO FSE

Dirigente Pro-Tempore della Direzione Generale per la Programmazione Economica ed il Turismo
Via S. Lucia – 80100 Napoli
e-mail: g.carannante@regione.campania.it

OI MIUR - PO FSE – PO FESR

C.so Trastevere – Roma

AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE PO FESR – PO FSE

Dirigente Pro-Tempore dell'Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione dei fondi strutturali (Direzione Generale per le Risorse Finanziarie)
Centro Direzionale Is.C5
80143 Napoli
e-mail: adc.fse@regione.campania.it – adc.fesr@regione.campania.it

5.3 Fattori di rischio considerati e metodo generale di valutazione del rischio.

I fattori di rischio considerati sono:

- modifiche al SIGECO
- risultati delle attività di audit condotte
- risultati dei controlli effettuati dall'AdG e dall'AdC

- risultati dei controlli effettuati da organismi esterni, ovvero dall'IGRUE, della Corte dei Conti europea/nazionale, della Commissione europea ecc...

Tali fattori sono oggetto di valutazione del “rischio intrinseco” e del “rischio di controllo” (*cfr. par. 5.1*), di seguito dettagliati:

⇒ **Rischio Intrinseco o Inherent Risk - IR (ISA 200)** è il rischio correlato alla natura delle attività, delle operazioni e delle strutture di gestione che si verifichino errori o anomalie nella gestione finanziaria che, se non prevenuti o individuati e corretti dall'attività di controllo interno, possono rendere i saldi contabili suscettibili di essere inaffidabili e le transazioni collegate di essere significativamente illegittime o irregolari o possono generare la suscettibilità della gestione finanziaria di essere inadeguata. I fattori che concorrono alla determinazione del rischio intrinseco sono quelli che riguardano il macroprocesso inteso come complessità dell'attività, quantità documentale esaminata, soggetti coinvolti e tempistica di attuazione delle operazioni.

La sua determinazione dipende principalmente dai seguenti elementi:

- numero di attività previste nel macroprocesso;
- complessità di tali attività;
- numero di passaggi di documentazione amministrativo-contabile tra i soggetti previsti nella pista di controllo;
- numero dei soggetti coinvolti e dei livelli di responsabilità;
- tempistica di attuazione delle operazioni.

⇒ **Rischio di controllo interno o Control Risk - CR (ISA 200)** è il rischio che errori o anomalie significative nella gestione finanziaria non siano prevenuti o individuati e corretti tempestivamente dall'attività di controllo interno. L'attività è caratterizzata dagli elementi che riguardano l'informazione deducibile dai controlli di I livello e da quelli effettuati dall'AdC, nonché, dalla valutazione dell'organizzazione preposta al controllo e dal rispetto della pista di controllo.

La sua determinazione dipende principalmente dai seguenti elementi:

- l'organizzazione della struttura preposta al controllo e il livello di formazione delle persone e degli organismi che vi partecipano;
- la presenza di tutti i punti di controllo previsti dalla pista di controllo;
- le informazioni deducibili dai controlli di primo livello (in particolare dalle check list allegate alle Dichiarazioni di spesa dell'UCO e Autorità di Gestione);
- le informazioni deducibili dai controlli indipendenti condotti dall'Autorità di Certificazione.

Ad ogni singolo fattore di rischio considerato, associato ai rispettivi requisiti chiave e sub criteri oggetto di audit di sistema (*cfr. par. 4.3.1.*), è attribuito un punteggio numerico estrapolato dalla griglia di riferimento per la quantificazione dei livelli di rischio (*cfr. Manuale delle procedure AdA*)

La metodologia di valutazione del rischio, unitamente alla sua determinazione quantitativa è analiticamente descritta nel Manuale delle procedure AdA.

5.4 Risultati dell'analisi dei rischi e ordine di priorità tra i soggetti, i processi, i controlli e i programmi principali da sottoporre ad audit

I risultati della valutazione del rischio consentono all'AdA di determinare le priorità da considerare nella stesura del piano di lavoro, unitamente alle indicazioni fornite dal MEF, e riportate nella seguente tabella:



Numeri CCI		2007 IT 16 1 PO00 9		Nomi dei programmi		“POR Campania FESR ”		Fondi	FESR		
		2007 IT 05 1 PO00 1				“POR Campania FSE ”			FSE		
				Attività di audit per anno							
Organismi da sottoporre ad audit	Numero CCI	Importo approvato	Organismo responsabile dell’audit	Risultato della valutazione del rischio	Priorità, obiettivi e ambito dell’audit	2010 Priorità, obiettivo e ambiti dell’audit	2011 Priorità, obiettivi e ambito dell’audit	2012 Priorità, obiettivi e ambito dell’audit	2013-2015 Priorità e obiettiv1 dell’aud it		
Autorità di Gestione	2007 IT 16 1 PO00 9	4.576.530.132	AdA –	Alto	1. Audit di sistema 2. Audit di sistema sulle funzioni dell’AdG delegate 3. Test di conformità 4. Audit delle operazioni 5. Qualità dell’Audit 6. Follow-up 7. Eventuale campione supplementare	1. Si 2. SI 3. Si 4. Si 5. No 6. No 7. N	1. Si 2. SI per OI nuovi 3. Si 4. Si solo su Audit Operazio ni 6. Si 7. N	1. Si 2. SI per OI nuovi 3. Si 4. Si 5. Si 6. Si 7. Si	1. Si 2. SI per OI nuovi 3. Si 4. Si 5. Si 6. Si 7. Si		
	2007 IT 05 1 PO00 1	1.118.000.000									
Autorità di Certificazione	2007 IT 16 1 PO009	4.576.530.132		Basso	1. Audit di sistema 2. Follow-up 3. Qualità dell’Audit	1. Si 2. No 3. No	1. Si 2. Si 3. N	1. Si 2. Si 3. Si	1. Si 2. Si 3. Si		
	2007 IT 05 1 PO00 1	1.118.000.000									
Aspetti orizzontali											
Appalti pubblici	2007 IT 16 1 PO00 9	N/D		Medio	1. Test di controllo	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	
	2007 IT 05 1 PO00 1										
Sistema informatico computerizzato di gestione e controllo	2007 IT 16 1 PO00 9	N/D		Medi	1. Test di controllo	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	
	2007 IT 05 1 PO00 1										
Aiuti di Stato	2007 IT 16 1 PO00 9 2007 IT 05 1 PO00 1	N/D		Medio	1. Test di controllo	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	
Pari opportunità	2007 IT 16 1 PO00 9 2007 IT 05 1 PO00 1	N/D	Basso	1. Test di controllo	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si		
Norme Ambientali	2007 IT 16 1 PO00 9 2007 IT 05 1 PO00 1	N/D	Basso	1. Test di controllo	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si	1. Si		

6 RICORSO AL LAVORO DI TERZI

Le attività di audit di cui all'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/2006 non sono state delegate a soggetti terzi e sono svolte dal personale incardinato nella struttura dell'Autorità di Audit, sotto la direzione e la supervisione del Dirigente pro-tempore nella sua qualità di AdA.

7 RISORSE

7.1 Risorse umane e finanziarie previste

Il Dirigente dell'Ufficio Autorità di Audit assume la funzione di AdA per la programmazione 2007-2013, conformemente a quanto previsto dal DPGR n. 37 del 04/02/13 in attuazione del Regolamento n. 12 del 2011, avvalendosi per l'esercizio delle sue funzioni della struttura organizzativa e del personale composto complessivamente da ventidue unità, compresa l'AdA ed il Dirigente.

Si riporta di seguito il funzionigramma e l'organigramma dell'Ufficio Autorità di Audit:

1. Funzionigramma

Autorità di Audit: ai sensi del regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 62

Analisi e aggiornamento ai sensi di regolamenti e orientamenti europei
Rapporto con Commissione europea, Organi di controllo esterni e IGRUE
Raccordo con le Autorità coinvolte nei programmi (AdC e AdG)
Definizione cronoprogramma, Coordinamento servizi di Monitoraggio e controllo FESR, FSE
Valutazioni relazioni di audit di sistema, adozione RAC e formulazione parere annuale
Sviluppo e condivisione tecniche e buone prassi
Quality Review

Unità Operativa Dirigenziale Controlli di II Livello FESR

campionamento delle operazioni
audit operazioni
audit di sistema
follow up e contraddittorio
revisione campionamenti
istruttoria e rapporto di audit
Implementazione e manutenzione del sistema
informativo

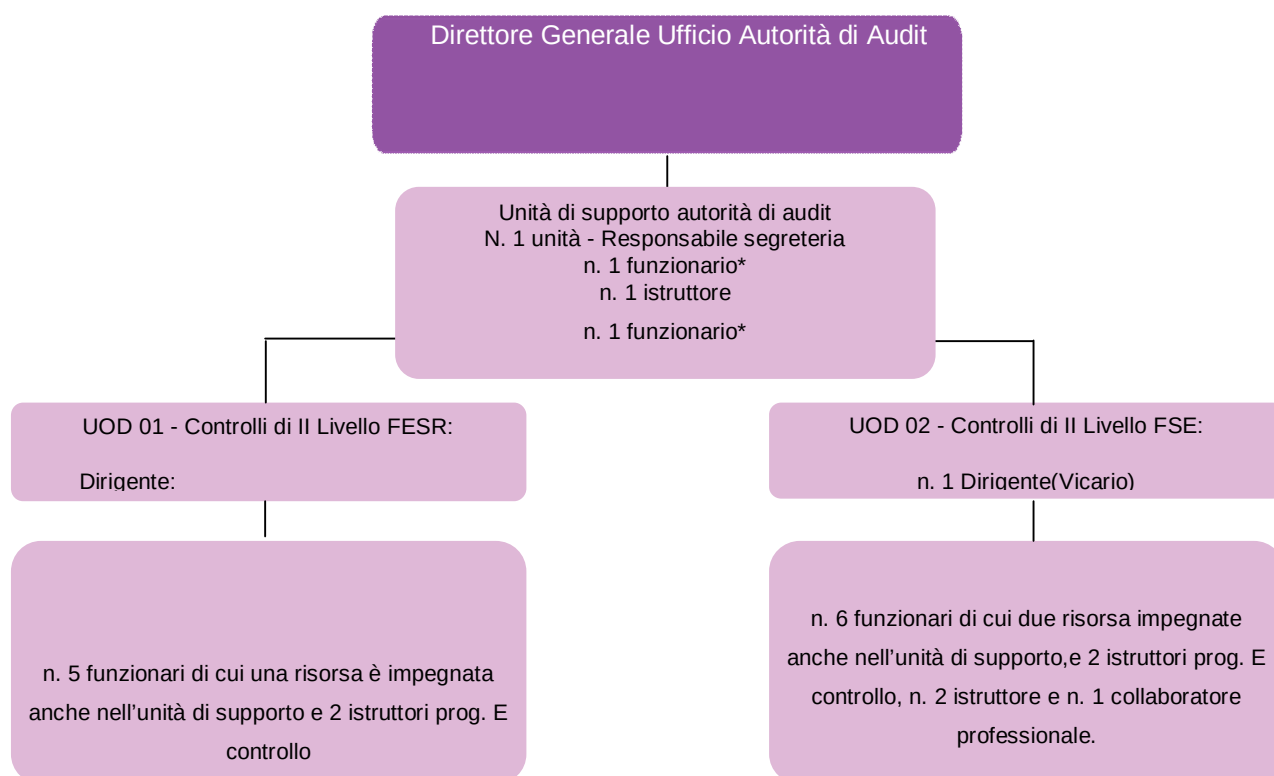
Unità Operativa Dirigenziale Controlli di II Livello FSE

campionamento delle operazioni
audit operazioni
audit di sistema
follow up e contraddittorio
revisione campionamenti
istruttoria e rapporto di audit
Implementazione e manutenzione del sistema
informativo

Assistenza tecnica

Assistenza tecnica

2. Organigramma



Le risorse con l'asterisco sono risorse a supporto sia dell'Autorità di Audit che di una UOD

8 RELAZIONI

Le varie fasi che caratterizzano l'attività di audit si sostanziano in una serie di relazioni interne ed esterne alla stessa AdA e che trovano riscontro nel suo Manuale operativo, dando luogo a "procedure" interne ed esterne. Nella tabella 2, riportata al paragrafo successivo, ad ogni singola attività svolta e/o procedura implementata, sono associate le relazioni e/o rapporti che ne scaturiscono.

8.1 Procedure interne per le relazioni (rapporto di audit provvisorio e definitivo delle operazioni, i rapporti di controllo di sistema, ecc.) strumenti di reporting e procedura di follow-up.

Per poter comprendere le relazioni derivanti dall'esecuzione delle singole attività di audit, si riportano di seguito le attività specifiche per audit di sistema e audit delle operazioni (Tabella 1), e gli strumenti di reporting e procedure di follow-up (Tabella 2):

Tabella 1. Attività svolte dall'AdA

ESECUZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'AUDIT DI SISTEMA	ESECUZIONE AUDIT OPERAZIONI
Aggiornamento del system audit dell'anno precedente (secondo la metodologia prescelta)	
Descrizione provvisoria dei fenomeni rilevati, relativa descrizione delle aree di criticità rilevate e formulazione di prime ipotesi di miglioramento: eventuale difformità dal modello di gestione e controllo rappresentato nella descrizione iniziale dei sistemi per la valutazione di conformità; difformità da quanto rilevato l'anno precedente in occasione del system audit e rapporto annuale di controllo; divergenze rispetto alla pianificazione fatta nella strategia di audit, ecc.	
Da quest'analisi scaturiscono: aree di criticità e ipotesi provvisorie di miglioramento, ancora da verificare e	

formalizzare, che vengono rilevate nel periodo in cui sono in corso gli audit delle operazioni, in attesa di verificare, anche mediante l'esito di questi, la loro adeguatezza e pertinenza.	
Stime quantitative sull'affidabilità dei sistemi, che alimentano la numerosità del campione di operazioni da controllare con i relativi audit.	Formulazione di un calendario completo per il periodo di audit delle operazioni e comunicazione dello stesso all' AdG/ROO/OI prima dell'inizio dei controlli
	Comunicazione del calendario dei controlli ai soggetti incaricati di svolgere gli audit (verificatori)
	Comunicazione dell'avvio del procedimento ai beneficiari interessati ed in copia all' AdG/ROO/OI
	Per ogni operazione verifica amministrativo – contabile : acquisizione documentazione amm.va e di spesa e relativa analisi, interviste, documentazione relativa ai controlli di I livello ed eventuali controlli di soggetti terzi, eventuale richiesta di integrazioni
	Per ogni operazione, a seguito della verifica amministrativo – contabile, verifica in loco : verifica dei beni e servizi, acquisizione di eventuali integrazioni alla documentazione di spesa, ecc.
	Per ogni controllo effettuato redazione di un rapporto di controllo provvisorio (sulla base di lista di controllo standard) con formulazione di un esito provvisorio con indicazione delle criticità che vengono descritte dettagliatamente ed indicazione del termine entro il quale formulare eventuali controdeduzioni..
	Invio del rapporto di controllo provvisorio , all' AdG/ROO/OI e Beneficiario
	Raccolta ed esame di eventuali controdeduzioni dell' AdG/ROO e dell'OI interessato
	Per ogni controllo effettuato redazione di rapporto di controllo definitivo con formulazione di un esito conclusivo del controllo da parte del verificatore. Se

	presenti proposte di decertificazione queste vengono descritte dettagliatamente e documentate, indicandone la motivazione da segnalare all' AdG/ROO e all'AdC
	Invio del rapporto di controllo definitivo , all' AdG/ROO/OI e AdC
Dopo la conclusione degli audit, formulazione delle criticità riscontrate invio ai soggetti interessati (AdG/ROO/OI, AdC.). Possibilità da parte di questi di formulare osservazioni e controdeduzioni in forma scritta	Raccolta di tutte le relazioni di controllo in esito agli audit delle operazioni
Esame delle controdeduzioni e osservazioni dei soggetti interessati all'audit dei sistemi e formulazione del rapporto sull'Audit dei Sistemi. Tale rapporto conterrà eventuali raccomandazioni e riporterà le conclusioni con il parere di audit.	
Esame comparato dell'esito dell'audit di sistema e di quello delle operazioni e formulazione della bozza di rapporto annuale di controllo sulla base del modello di cui all'allegato VI del Reg. CE 1828/2006 (entro fine novembre)	
Confronto con AdG, AdC, OI, sulla bozza di RAC	
Predisposizione del RAC e del Parere annuale (entro 20 dicembre)	
Trasmissione ufficiale ai competenti servizi della CE entro 31/12	

Tabella 2. Strumenti di reporting, relazioni, tempistica e follow-up

Attività	Strumenti e relazioni interne/esterne	Tempistica
Esecuzione e aggiornamen to dell'audit di sistema	- Definizione Planning memorandum tramite l'elaborazione dell'Annual System Audit Memorandum (ASAM) che ripercorre l'intero processo di individuazione dei soggetti da sottoporre ad Audit fino alla definizione del calendario di Audit di Sistema; - Predisposizione e invio ufficiale delle lettere di preannuncio agli organismi da sottoporre ad Audit di Sistema.	Attività propedeutiche all'audit di sistema
	- Verbale di audit di sistema Verbale in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali: - data di esecuzione; - documentazione verificata durante l'audit e/o documentazione acquisita in loco; - personale intervistato; - eventuali limitazioni all'attività di controllo. Il verbale deve essere firmato dall'auditor e dal soggetto sottoposto ad audit, e costituisce una prova dell'avvenuta esecuzione della verifica.	A conclusione della verifica
	Check-list per il controllo dell'audit di sistema Rappresenta l'insieme di domande, specificatamente previste per una determinata tipologia di organismo controllato. E' compilata dall'auditor incaricato e siglata dall'AdA. Le risultanze della check list sono riportate nel Rapporto di Audit Provvisorio e/o Definitivo a cui si riferiscono, in modo da rendere completa l'esposizione dei risultati del controllo effettuato.	A conclusione dell'istruttoria

	• Rapporto Provvisorio dell'audit di sistema Il rapporto contiene: - o Elementi riepilogativi dell'intervento e del soggetto sottoposto a controllo; - o Obiettivi del controllo; - o Modalità di svolgimento del controllo; - o Contenuti del controllo; - o Conclusioni; - o Tempistica per la produzione delle controdeduzioni (max 30 gg). Il Rapporto Provvisorio di audit di sistema deve essere firmato da tutti gli auditors, dal Dirigente del Fondo e dall'Autorità di Audit. Il Rapporto è inviato all'organismo sottoposto a controllo, avviando l'eventuale fase di contraddittorio. Rappresenta il documento ufficiale nel quale oltre ad essere riportati tutti gli elementi del controllo sono sintetizzate le eventuali criticità riscontrate.	Trasmissione del rapporto provvisorio a conclusione dell'istruttoria. Eventuale riscontro da parte dei soggetti interessati entro max 30 gg. dalla trasmissione.
	• Rapporto/Relazione dell'audit di sistema Il rapporto rappresenta il documento ufficiale nel quale sono integrati i contenuti del Rapporto Provvisorio a seguito delle controdeduzioni pervenute. In esso sono evidenziate le osservazioni, constatazioni ed eventuali interventi correttivi proposti, attuati e da attuare, con le conclusioni ed il relativo parere di audit. Tale documento viene trasmesso, a mezzo SFC 2007, ai competenti servizi della Commissione, per ciascun singolo PO, inoltrato all'AdG, agli OI ed all'AdC.	Entro 30 gg dalla ricezione delle controdeduzioni.
	• Tavola di follow up L'Autorità di Audit, nel caso in cui nel Rapporto definitivo abbia segnalato delle azioni correttive da intraprendere attribuendo alle stesse un livello di priorità, da inizio alla fase di follow up. In tale fase l'AdA deve verificare che le azioni correttive siano state implementate.	Aggiornata in base ai tre diversi livelli di priorità evidenziati (cfr. Manuale delle procedure AdA)

Attività	Strumenti e relazioni interne/esterne	Tempistica
Esecuzione audit operazionali	- Verbale di sopralluogo dell'operazione Verbale di sintesi in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali: - data e luogo di esecuzione dei controlli; - soggetto sottoposto a controllo; - operazione controllata; - documentazione controllata e/o documentazione acquisita durante l'audit; - eventuale documentazione da acquisire; - cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione; - ecc. Il verbale deve essere sottoscritto dall'auditor e dal soggetto sottoposto a controllo e costituisce la prova dell'avvenuta verifica.	A conclusione della verifica
	Check-list per il controllo dell'operazione Rappresenta l'insieme dei punti di verifica specificatamente previste per una determinata tipologia di intervento a cui l'operazione fa riferimento e per i quali è necessario ottenere documentazione probante a supporto. E' compilata dall'auditor incaricato e siglata dall'AdA. Le risultanze della check list sono sintetizzate nel Rapporto provvisorio di audit delle operazioni.	A conclusione dell'istruttoria
	- Rapporto provvisorio dell'audit delle operazioni Il rapporto contiene: - Elementi riepilogativi dell'operazione e del soggetto sottoposto a controllo; - obiettivi del controllo; - modalità di svolgimento del controllo; - contenuti del controllo; - esiti; - tempistica per la produzione delle controdeduzioni (max 30 gg). Il documento sintetizza le verifiche espletate e le eventuali criticità riscontrate nonché, la tempistica e le modalità per la formulazione di eventuali controdeduzioni. Il rapporto provvisorio è firmato dagli auditors, dal Dirigente e dall'AdA ed è inviato all'AdG, al ROO, all'OI se pertinente e per conoscenza al Beneficiario.	Trasmissione del rapporto provvisorio a conclusione dell'istruttoria. Eventuale riscontro da parte dei soggetti interessati entro max 30 gg. dalla trasmissione.
	Rapporto definitivo dell'audit delle operazioni Rappresenta il documento che integra i contenuti del Rapporto di	

	controllo provvisorio, a seguito delle eventuali controdeduzioni pervenute, fornendo le conseguenti valutazioni al riguardo, evidenziandone le conclusioni: Esito positivo/regolare; - o Esito negativo/irregolare; - o Esito parzialmente negativo/parzialmente regolare; - o Eventuali raccomandazioni. Il rapporto definitivo è firmato dagli auditors, dal Dirigente e dall'AdA ed è inviato all'AdG, al ROO, all'OI se pertinente, all'AdC e per conoscenza al Beneficiario.	Entro 30 gg dalla ricezione delle controdeduzioni.

8.1.1 Strumenti di monitoraggio

Gli strumenti utilizzati per monitorare le attività dell'AdA consistono:

- ⇒ Nell'archiviazione cartacea dell'intera documentazione raccolta, organizzata in fascicoli di progetto, catalogata per PO e contenente informazioni esaustive inerenti l'intero iter amministrativo-contabile dell'intervento.
- ⇒ Nell'utilizzo di un data base interno nel quale sono riepilogate, per ciascuna operazione sottoposta a controllo, le seguenti informazioni:
 - Il codice operazione
 - La data controllo
 - Il soggetto responsabile dell'operazione (AdG/ROO/OI, AdC, Beneficiario)
 - Il responsabile del controllo (auditor)
 - Il valore dell'operazione
 - L'importo controllato
 - L'importo non ammissibile
 - L'esito del controllo
 - Le criticità/carenze riscontrate
 - La data di trasmissione del rapporto di controllo provvisorio
 - La data di ricezione delle eventuali controdeduzioni
 - La data di invio rapporto del finale
 - Le azioni di follow-up
 - Le misure correttive da adottare/adottate
 - Note

Inoltre, l'AdA, ai fini interni, utilizza un Sistema informativo che è caratterizzato dalle seguenti macroaree:

Community & Collaboration - fornisce la possibilità di uniformare e migliorare le conoscenze di dominio e metodologiche degli utenti nell'operatività quotidiana, seguendo i paradigmi di un portale di comunicazione.

Gestione Audit - perno operativo della piattaforma che consente l'acquisizione delle informazioni strutturate e documentali, necessarie alla produzione dei documenti legati al ciclo di vita di un audit. All'interno di questa macro area sono presenti funzionalità gestionali per il controllo dello stato di avanzamento dell'Audit.

Alimentazione DWH - parte dell'applicazione consente l'acquisizione delle informazioni anagrafiche dei progetti dai sistemi di monitoraggio.

Inoltre, l'AdA alimenta il sistema regionale SMILE, per la sezione di propria competenza, inserendo i dati relativi agli esiti dei controlli dei progetti sottoposti ad audit.

8.1.2 Procedura per la redazione del RAC e del relativo parere

A chiusura delle attività di controllo annuali, l'AdA predispone :

- o il RAC che fa riferimento alle attività svolte in un periodo di 12 mesi, ovvero dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno cui il rapporto stesso si riferisce (art.62 Reg. (CE) 1083/06).

Le attività considerate per la predisposizione del RAC sono:

- l'audit di sistema (*cfr.par. 1.1.1 - par. 4.3 e 4.4*)
 - l'audit delle operazioni (*cfr.1.1.1 - par. 5.3*)
- o il parere annuale sull'efficace funzionamento del SIGECO che può essere espresso (*cfr. allegati VI e VII del Reg. (CE) n.1828/2006*):
 - ✓ senza riserva, nel caso in cui il sistema istituito sia affidabile, in quanto conforme alle prescrizioni comunitarie;
 - ✓ con riserva, qualora alcuni aspetti del sistema non rispondano alle suddette prescrizioni;
 - ✓ negativo, nel caso in cui il sistema non sia conforme alle prescrizioni e non possa essere considerato affidabile.

Il RAC, unitamente al parere annuale, deve essere trasmesso ai competenti servizi della Commissione, entro il 31/12 di ogni anno.

8.1.3 Procedure per la redazione delle dichiarazioni di chiusura

A conclusione dei singoli Programmi, l'AdA è tenuta a redigere:

1. il Rapporto di Controllo Finale per le attività di audit espletate dall'1/07/2015 al 31/12/2016, deve essere trasmesso ai competenti Servizi della CE entro il 31/03/2017 (modello di cui all'allegato VIII Reg. 1828/06, parte A);
2. la Dichiarazione di Chiusura parziale, nei casi previsti dall'art.88 del Reg. (CE) 1083/06.
3. la Dichiarazione di Chiusura Finale (allegato VIII Reg. 1828/06, parte B) che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e regolarità delle transazioni coperte dalla Dichiarazione Finale delle spese, da trasmettere ai competenti Servizi della CE entro il 31/03/2017.

Si riporta di seguito il dettaglio delle attività di cui ai punti 1 e 2.

3. Il Rapporto di Controllo Finale documenta le attività di audit di sistema e audit delle operazioni, conformemente alle metodologie e modalità operative descritte nelle varie sezioni della Strategia. Pertanto, i suoi contenuti sono:
 - risultanze degli esiti dell'audit di sistema e delle operazioni, relativamente all'arco temporale di riferimento;
 - evidenza del lavoro "supplementare" svolto dall'AdA, nonché dagli altri attori coinvolti nella gestione e nel controllo di ciascun PO (es. audit delle procedure di chiusura dell'AdG, AdC e degli OI, esame del lavoro supplementare svolto dall'AdG e AdC, modalità di utilizzo dell'esito dei rapporti di altri organismi di controllo nazionali o comunitari, ecc.) ;
 - sintesi finale dei fattori che, nel periodo di attuazione del PO, hanno limitato la portata dell'esame effettuato dall'AdA (es. problemi rilevanti a livello di sistema, carenze organizzative o procedurali del SIGECO, ecc.) con l'eventuale determinazione di impatto finanziario;

- certificazione di conformità alla normativa vigente, relativamente ai processi seguiti per la segnalazione delle irregolarità;

Le informazioni relative alle attività di audit da effettuare in data successiva al 01/7/2015 sono incluse nel Rapporto Finale di Controllo a sostegno della Dichiarazione di Chiusura.

4. la Dichiarazione di Chiusura parziale, nei casi previsti dall'art.88 del Reg. (CE) 1083/06:

- La chiusura parziale dei PO può essere effettuata secondo una periodicità stabilita dallo Stato membro e riguarda le operazioni completate entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Ai fini del regolamento, si considerano completate le operazioni le cui attività sono state effettivamente realizzate e per le quali tutte le spese dei beneficiari ed il contributo pubblico corrispondente sono stati corrisposti.
- La chiusura parziale è effettuata a condizione che lo Stato membro trasmetta alla Commissione, entro il 31 dicembre di un determinato anno:
 - a) una dichiarazione di spesa relativa alle operazioni di cui al paragrafo 1;
 - b) una dichiarazione di chiusura parziale conformemente all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punto iii).
- Le eventuali rettifiche finanziarie effettuate ai sensi degli articoli 98 e 99 relativamente ad operazioni soggette a chiusura parziale si considerano rettifiche finanziarie nette.