

**Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
SEZIONE PUBBLICITA'**

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8. Verifica pubblicizzazione dell'opera						
CG39	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in fase di esecuzione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG40	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità alla conclusione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG41	Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità dell'opera rispetto a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo Offerta tecnica Collaudo finale			
CG42	Verificare l'archiviazione digitale della documentazione attestante lo svolgimento del sopralluogo		Verbale di sopralluogo			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

--

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

--

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

**Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'**

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9. Gestione delle criticità riscontrate						
CG43	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

--

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

--

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Adesiv:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del controllore:	
CUP:	
Data del controllo:	
Responsabile regionale dell'atto eventuale:	
Rif. Relazione istruttoria S.G.:	

Check List per liquidazione	SI/NO	di		di	
Check List per certificazione	SI/NO	di		di	

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020
-----------	---

COSTO TOTALE DEL PROGETTO		IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
1	2	QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO		IMPORTO LIQUIDATO	
TOTALE	QUOTA FESR	ALTRA	TOTALE
IMPORTO CERTIFICATO		IMPORTO CONTROLLATO TOTALE	
TOTALE	QUOTA FESR	ALTRA	TOTALE

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Ripetere per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale nella sezione regionale	Importo a base d'asta	CHG	Importo indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data inizio lavori	Data fine lavori	Note
..../..../..	0,00		0,00/..../../..../../..../..	

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (SI) / Negativo (NO) / Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Forme libere del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CHG	1° modifica		2° modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MMAA	Valore (Euro)	GG/MMAA	Valore (Euro)		
Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la giustezza delle modifiche aggiuntive ai costi della normativa comunitaria e nazionale
Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	
Totale		0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari	Data di firma del contratto supplementare	Importo indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio lavori supplementari	Data fine lavori supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
/..../..	0,00/..../../..../..		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (caso obbligatorio)
 Il controllo ha avuto esito (Positivo/Negativo) per €
 Firma dell'Istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:	
Positivo (SI)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (NO)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Comments")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Comments")

**POR Campania FESR
2014/2020**
Check list di controllo - Strumenti Finanziari

INFORMAZIONE ANAGRAFICA

Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Denominazione dello Strumento finanziario	
Soggetto gestore	
Titolo operazione	
Codice identificativo progetto	
CUP	
Natura del soggetto beneficiario	<input type="checkbox"/> Privato <input type="checkbox"/> Pubblico <input type="checkbox"/> Altro
Sede legale	
Localizzazione di realizzazione dell'operazione	
Luogo di archiviazione della documentazione	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FESR	
Importo impegnato	
Quota FESR	
Importo liquidato	
Quota FESR	
Importo riconosciuto	
Quota FESR	
Importo non riconosciuto	
Quota FESR	
Importo certificato UE	
Quota FESR	

STATO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> Avviato <input type="checkbox"/> Concluso
--	--

Verifica delle procedure di individuazione dello Strumento Finanziario (SF)

Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare l'atto di decisione della Regione o dell'AdG alla costituzione del SF				Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR)	
Verificare che lo SF sia stato costituito in conformità a quanto previsto dall' Art.37 del Reg. UE 1313/2013 co. Da 1 a 13				Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR)	
Verificare che l'individuazione del SF sia avvenuta nel puntuale rispetto delle procedure previste dal POR Campania FESR 2014-2020				Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR POR Campania FESR 2014-2020)	
Verificare l'avvenuta Valutazione Ex Ante (VEA) per l'istituzione del Fondo da parte dell'AdG				Valutazione Ex Ante (VEA)	
Verificare che la VEA abbia fornito evidenze su: a) fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali, b) livello e ambiti stimati della necessità di investimenti pubblici, c) indicazione degli strumenti finanziari da sostenere				VEA	
La VEA include la quantificazione del valore aggiunto degli SF, delle possibili implicazioni in materia di aiuti di Stato, della proporzionalità dell'intervento previsto e delle misure intese a contenere al minimo la distorsione del mercato?				VEA	
La VEA include inoltre i seguenti elementi: - la strategia di investimento proposta, - modalità di attuazione ex art. 38, - i prodotti finanziari da offrire, - i destinatari finali - la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni				VEA	
La Valutazione è stata completata prima dell'erogazione del contributo allo SF				VEA	

Verificare, nel caso di SF che sostengono finanziamenti ad imprese incluse le PMI, che il sostegno sia finalizzato alla creazione di nuove imprese, alla messa a disposizione di capitale nella fase iniziale, (vale a dire capitale di costituzione e capitale di avviamento) di capitale di espansione, di capitale per il rafforzamento delle attività generali di un'impresa o per la realizzazione di nuovi progetti, la penetrazione di nuovi mercati nuovi sviluppi da parte di imprese esistenti, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato e specifiche di ciascun fondo					
Verificare la compatibilità del sostegno fornito allo SF con le norme che regolano gli aiuti di stato (indicare la eventuale norma applicabile in materia di aiuti di stato)					

Verifica delle procedure di organizzazione dello Strumento Finanziario

Verificare le procedure adoperate dall'AdG per il monitoraggio continuo dello strumento finanziario per l'erogazione dei finanziamenti alle imprese ai fini di una quantificazione puntuale dell'avanzamento finanziario del Fondo				Accordo di Finanziamento, Reportistica	
Verificare la corretta trasmissione delle informazioni tra Fondo di Fondi/Intermediario e AdG				Sistema di reporting	
Verificare le attività di controllo in loco presso l'Intermediario Finanziario da parte dell'AdG				Verbale di controllo	
Verificare la corretta conservazione della documentazione relativa agli investimenti del SG nel rispetto della pista di controllo, di quanto all'Accordo di Finanziamento e di quanto previsto all'Art. 9 par. 1 lett. e) del Reg. 480/2014				Pista di controllo	
Verificare l'esistenza di un sistema informatico di monitoraggio per la gestione dello Strumento Finanziario				Report Sistema Informativo	
Verificare che l'accordo con l'intermediario finanziario contenga gli obblighi a carico di quest'ultimo in ordine al trasferimento delle informazioni necessarie per la corretta gestione finanziaria del SF				Accordo con Intermediario Finanziario (IF)	
Verificare l'eventuale procedura/linee guida per l'intermediario finanziario per la trasmissione delle informazioni relative ai finanziamenti, al monitoraggio delle restituzioni da parte dei percettori				trasmissione informazioni di gestione per gli investimenti erogati	

Verifica delle procedure di selezione soggetto gestore					
Verificare la natura del contributo finanziario concesso: a) SF dell'UE gestiti dalla Commissione; b) SF istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti direttamente dall'ADG o sotto la sua responsabilità					
Verificare, nel caso di SF di cui al punto a) che i contributi del Programma destinati al SF sono depositati su conti distinti e utilizzati per sostenere iniziative e destinatari coerenti con gli obiettivi del POR Campania FESR 2014-2020					
Verificare, nel caso di SF di cui al punto b) che l'AdG affidi lo SF ad una gestione esternalizzata (art. 38.4 lett. a e b del Reg UE 1303/2013) o ad una gestione diretta (art. 38.4 lett. c del Reg UE 1303/2013)					
B.1.2) Nel caso di SF a gestione esternalizzata, l'ADG ha affidato l'esecuzione a: a) BEI b) istituzioni finanziarie che perseguono obiettivi di interesse pubblico sotto il controllo di un'autorità pubblica c) a un organismo di diritto pubblico o privato					
Verificare che l'organismo incaricato dell'attuazione siano stati selezionati con procedure aperte trasparenti e non discriminatorie, ovvero nel rispetto di quanto all'Art. 7 del Reg. 480/2014					
Verificare, nel caso in cui l'organismo gestore del Fondo di Fondi abbiano affidato parte dell'attuazione a intermediari finanziari, che questi siano stati selezionati con procedure aperte trasparenti e non discriminatorie, ovvero nel rispetto di quanto all'Art. 7 del Reg. 480/2014					
Verificare la procedura di selezione utilizzata per la gestione del SF: a) aggiudicazione di un appalto pubblico in conformità della normativa vigente in materia; b) contributo finanziario diretto accordato a titolo di una liberalità a un'istituzione finanziaria senza invito a presentare proposte; c) l'attribuzione di un contratto direttamente alla BEI					
Verificare, in caso di selezione del SG tramite appalto, il rispetto delle procedure previste dal codice degli appalti pubblici ex D. Lgs. n. 50/2016				Procedura di affidamento ai sensi del D. Lgs. 50/2016	
Verificare, in caso di selezione mediante appalto, il rispetto delle procedure di informazione e pubblicità				Procedura di affidamento ai sensi del D. Lgs. 50/2016	
Verificare che il processo di valutazione del soggetto gestore sia stato attuato in maniera trasparente (ad esempio: impiego di Commissioni formalmente stabilite e imparziali, documentazioni delle valutazioni,				Procedura di affidamento ai sensi del D. Lgs. 50/2016	
Verificare, nel caso di affidamento diretto a enti in house, il rispetto dei seguenti adempimenti (D. Lgs. n. 50/2016 artt. n. 5 e 192): a) sussistenza di dipendenza economica/funzionale con l'Amministrazione regionale; b) esercizio di controllo analogo sull'affidatario conformemente a quello svolto sui propri servizi; c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata; d) l'iscrizione in apposito elenco, istituito presso l'ANAC, del Committente e del soggetto affidatario; e) la valutazione preventiva, da parte del Committente, circa la congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, che ne giustifichi il mancato ricorso al mercato; f) la pubblicazione sul profilo del committente di tutti gli atti connessi all'affidamento.				Atto di affidamento al soggetto in house	
Nel caso di affidamento di cui al punto precedente verificare inoltre la sottoscrizione di un Accordo di Finanziamento in conformità con i contenuti di cui all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.				Atto di affidamento al soggetto in house e Convenzione	
Verificare se è stato pianificato di selezionare l'IF					
Verificare, in caso di selezione dell'IF tramite appalto, il rispetto delle procedure previste dal codice degli appalti pubblici ex D. Lgs. n. 50/2016					
Verificare, in caso di selezione mediante appalto, il rispetto delle procedure di informazione e pubblicità					

Verificare che il processo di valutazione del soggetto gestore sia stato attuato in maniera trasparente (ad esempio: impiego di Commissioni formalmente stabilite e imparziali, documentazioni delle valutazioni, assegnazioni debitamente giustificate e pubblicazione dell'informazione sull'aggiudicatario)					
Verificare il rispetto delle disposizioni dell'Accordo di finanziamento tra l'AdG e Fondo di Fondi sulla valutazione e la selezione dell'IF da parte del Fondo					

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare, nel caso di gestione esternalizzata del SF, la sottoscrizione dell'Accordo di Finanziamento					
Verificare se l'Accordo di Finanziamento recepisce i termini e le condizioni per l'erogazione dei contributi al SF					
Verificare che l'Accordo di Finanziamento contenga tutti i requisiti minimi indicati all'All. IV punto 1 lett. da a) a m) del Reg. UE 1303/2013					
Verificare la presenza di una Strategia o la politica d'investimento compresi anche "le modalità di attuazione, i prodotti finanziari da offrire, i destinatari che si intende raggiungere e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni"					
Verificare le disposizioni per il controllo dell'attuazione compresa la rendicontazione dello strumento finanziario					
Verificare le informazioni sul "riutilizzo delle risorse fino alla fine del periodo di ammissibilità", "utilizzo delle risorse dopo la fine del periodo di ammissibilità" "condizioni di un eventuale ritiro o ritiro parziale dei contributi", "liquidazione dello strumento finanziario"					
Verificare la presenza di una exit policy del contributo dei fondi SIE dallo strumento finanziario					
Verificare se sono descritti il piano aziendale o documenti equivalenti per lo strumento finanziario da attuare, compreso l'effetto leva					
Verificare se sono stati prefissati i risultati che lo strumento finanziario dovrebbe raggiungere per contribuire agli obiettivi specifici e ai risultati della priorità					
Verificare se sono indicati requisiti e procedure per la gestione di interessi e altre plusvalenze (ex art. 43), comprese le operazioni/gli investimenti di tesoreria accettabili, e le responsabilità e gli obblighi delle parti interessate					
Verificare se sono indicate le disposizioni su calcolo e pagamento dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione dello strumento finanziario a norma dell'art. 12 e 13 dell'Regolamento delegato n. 480/2014					
Verificare se sono indicate disposizioni volte a garantire che gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari gestiscano gli strumenti in modo indipendente e conformemente alle norme professionali pertinenti e agiscano nell'interesse esclusivo delle parti che forniscono i contributi allo strumento finanziario					

Verifica delle procedure di gestione e controllo del SF					
<i>Verifica della selezione dei percettori finali</i>					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che le procedure di selezione dei destinatari finali del SF effettivamente attuate siano coerenti con la Strategia di investimento e POR					
Verificare che la selezione dei destinatari finali sia avvenuta prontamente, nei tempi concordati per l'avvio degli investimenti del fondo					
Verificare, se previste, le attività promozionali volte a diffondere la conoscenza del SF ai destinatari finali					
Verificare l'avvenuta pubblicazione dell'avviso per la selezione dei destinatari finali del SIF nel rispetto dei Regolamenti UE in materia di pubblicità e il Piano di comunicazione del POR					
Verificare che siano state predisposte procedure per la selezione corretta dei destinatari escludendo, ad esempio, i soggetti che già dispongono autonomamente di adeguate garanzie di solvibilità					
Verificare il rispetto delle norme in materia di aiuti di stato: nel caso le misure a favore dei destinatari ricadano nell'ambito di applicazione dell'Art. 107 par. 1, indicare la norma in base alla quale l'aiuto viene concesso dall'IF.					
Verificare, nel caso di applicazione di norme in materia di aiuti di stato il rispetto delle condizioni ivi previste per la concessione dell'aiuto					
Verificare le procedure specifiche per la presentazione della domanda di partecipazione da parte dei destinatari finali					
Verificare la presenza di adeguate procedure per l'acquisizione e protocollazione delle istanze pervenute e la gestione delle diverse fasi della procedura di selezione, in particolare la verifica dell'esistenza dei requisiti, la valutazione delle istanze e relativi business plan, le comunicazioni ai candidati e la gestione delle domande respinte					
Verificare le modalità attuative del processo di due diligence (valutazione) dei potenziali destinatari finali e la check list di valutazione assicurano nella pratica che i destinatari finali siano ammissibili?					
Verificare la completezza formale delle istanze esaminate (dichiarazioni, business plan, statuto p.iva, ecc.)					
Verificare le procedure di istruttoria in particolar modo se i motivi di esclusione delle domande sono stati appropriatamente argomentati					
Verificare che i progetti ammessi siano coerenti con le finalità del fondo e con gli obiettivi del Programma					

Verificare che i progetti ammessi siano effettivamente ammissibili secondo il regime rilevante (investimenti rimborsabili come capitale di rischio, garanzia e prestiti, etc.)					
Verificare che il destinatario finale sia un soggetto ammissibile in base al Regolamento del SF anche in considerazione delle norma applicabile in materia di aiuti di stato					
Verificare la correttezza e completezza formale del contratto di finanziamento con il destinatario finale					
<p>Verificare che il contratto di finanziamento con il destinatario finale includa :</p> <p>a) tipo di investimento e importo, o importo coperto dalla garanzia;</p> <p>b) in relazione ai prestiti: programma delle rate da sostenere, tasso di interesse, termini di rimborso, termini di inadempienza;</p> <p>c) in relazione al capitale di rischio: programma dei pagamenti di capitale, partecipazioni stabilite, politica di distribuzione dei dividendi, strategia di disimpegno;</p> <p>d) in relazione alle garanzie; massimo importo da pagare, periodo di garanzia, coperto e non coperto dalla garanzia;</p> <p>e) requisiti e tempistica per il reporting allo SF</p> <p>f) previsioni inerenti monitoraggio e verifica sul Dest.Fin. da parte del SF</p> <p>g) responsabilità del SIF per l'archiviazione della documentazione relativa all'investimento per almeno i 3 anni successivi alla parziale o finale chiusura dell'operazione?</p>					

Verifica delle erogazioni del SG					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che i documenti disponibili del SG forniscano adeguate garanzie e informazioni dettagliate sulla destinazione delle somme percepite dai destinatari Finali					
Verificare il rispetto degli adempimenti previsti dall'Avviso e nell'Accordo con il destinatario finale					
Verificare che, in caso di inadempienze o perdite, siano attivate le necessarie azioni di recupero delle somme indebitamente investite dal Fondo					
Verificare il corretto monitoraggio dei progetti ammessi con particolare riferimento ai casi in cui siano presenti inadempienze o perdite dall'investimento e se queste siano registrate e incluse nei rapporti del SF					
Verificare, Nel caso di SF che investono tramite garanzie/controgaranzie, che sia stato correttamente deliberato l'impegno dell'importo corrispondente all'ammontare della garanzia/contro-garanzia richiesta					
Verificare, nel caso di garanzie/controgaranzie, che l'IF abbia accertato che: - il prestito per il quale la garanzia è concessa sia stato effettivamente erogato dalla banca nel rispetto della normativa vigente in materia? - inoltre, nel caso di Fondi di contro-garanzia, la garanzia per la quale la contro-garanzia è concessa sia stata effettivamente messa a disposizione dal Garante al Soggetto Finanziatore?					
Verificare, nel caso di garanzie/controgaranzie, che l'impegno della garanzia/controgaranzia sia stato correttamente registrato nella contabilità del SF					
Verificare, nel caso di garanzie/controgaranzie, che sia stato correttamente liquidato l'importo dovuto come garanzia al Soggetto Finanziatore, a seguito della mancata restituzione delle somme da parte					
Verificare, ai fini dello svincolo della garanzia/contro-garanzia, che l'impresa richiedente abbia estinto il proprio debito					
Verificare, nel caso di prestiti o investimenti in capitale, che sia stata correttamente deliberata la liquidazione dell'importo corrispondente all'ammontare del prestito/capitale					
Verificare la corretta erogazione di prestiti o investimenti in capitale al destinatario Finale					
Verifica, nel caso di prestiti o investimenti in capitale, che l'erogazione sia stata correttamente registrata nella contabilità del SF					
Verificare, nel caso di prestiti, che dall'esame dei progetti ammessi venga garantito che: l'investimento sotteso al prestito è stato avviato l'uso di fondi è conforme con l'uso previsto nella domanda di prestito , non si sono verificati casi di inadempienza					
Verificare, nel caso di investimenti in capitale, che i dividendi e i guadagni di capitale sono propriamente calcolati e si riflettono nei pagamenti e/o maturazioni all'IF					

<i>Verifica delle disposizioni contabili</i>					
<i>Documentazione</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N/A</i>	<i>Estremi della documentazione probatoria</i>	<i>Note</i>
Verificare che l'Atto di impegno giuridicamente vincolante per il trasferimento allo SF sia completo e corretto				Atto di impegno	
Verificare la correttezza e completezza dei trasferimenti di risorse allo SF					
Verificare che lo SF sia costituito come entità giuridica indipendente governata da accordi tra i partner cofinanziatori/azionisti o come capitale separato all'interno dell'Intermediario Finanziario					
Verificare la presenza di una contabilità separata o un codice contabile adeguato atti a distinguere le risorse POR investite nello SF					
Verificare la coerenza delle transazioni risultanti dai conti con le disposizioni previste dall'Accordo di finanziamento					
Verificare se sia possibile ricollegare un campione di transazioni chiave per ricostruire la tracciabilità contabile, senza problematiche di accuratezza e completezza e riscontrando codici di contabilità e tracciabilità contabile corretti					
Verificare se è stata certificata la spesa relativa al versamento effettuato sul fondo secondo le disposizioni di cui all'Art. 41 del Reg. 1303/2013					
Verificare se i termini e le condizioni stabiliti con riguardo ai contributi del PO sono stati applicati in coerenza con quanto previsto nell'Accordo di finanziamento e l'effettiva attuazione risulta coerente con il PO approvato (importi, %, fonte, tempistiche e tipo)					

Verifica dei costi di gestione					
Verificare la correttezza dei costi di gestione con riguardo alle disposizioni regolamentari (art. 40 del Reg UE 1303/2013 e art. 12 e 13 del Reg delegato n. 480/2014)					
Verificare che i costi di gestione e commissioni siano corretti, nel rispetto delle soglie indicate all'art. 13 del Reg 480/2013 e indicate eventualmente nell'Accordo di finanziamento, nonché adeguatamente documentati e giustificati, nel rispetto del periodo di eleggibilità del POR					
Verificare per lo SF che i costi di gestione addebitati e maturati possono essere considerati adeguati (ad esempio, basati su costi effettivi e assegnati pro rata alle operazioni secondo un metodo debitamente giustificato, corretto ed equo)					
Verificare gli indicatori di performance nel caso in cui la rendicontazione dei costi di gestione e commissione sia basata sui risultati a norma dell'art. 13.2 lett. b) del reg. 480/2014					
Verificare che costi di gestione e commissioni non superino le soglie di cui all'art. 13.3 del reg. 480/2014					
Verificare che la metodologia per la rendicontazione dei costi di gestione e commissione nonché le soglie di cui al Reg. 480/2014 coerente con le indicazioni riportate nell'Accordo di Finanziamento.					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in coerenza con strumenti e modalità stabilite con il Piano di Comunicazione del POR?					

Verifica del reporting e monitoraggio					
Verificare che le clausole dell'Accordo di finanziamento e le altre disposizioni in materia sono attuate nella pratica con riferimento al monitoraggio e al reporting?					
Verificare la predisposizione di un'adeguata relazione sulle attività dello SF all'AdG che fornisca evidenza di tutte le risorse impiegate e dei costi di gestione e commissioni, in coerenza con l'Accordo di finanziamento e la disciplina applicabile					
Verificare che la reportistica relativa alle attività dello SF all'AdG sia coerente con quanto previsto dell'Accordo di Finanziamento					
Verificare che siano stati correttamente forniti i rendiconti periodici circa la situazione finanziaria dei finanziamenti erogati, degli impegni, delle giacenze e relativi impieghi?					
Verificare la presenza di un'adeguata relazione sulle attività del SF che fornisca evidenza di tutte le risorse impiegate e dei costi di gestione e commissioni, in coerenza con l'Accordo di finanziamento e la disciplina applicabile					
Verificare che i flussi informativi predisposti dall'IF /SG del SF siano adeguati e sufficienti a fornire informazioni relative a: - utilizzo delle risorse; - rispetto delle strategie di investimento concordate (settori di attività, percettori finali, tipologia di prodotti); - perdite subite e attività poste in essere per il recupero delle somme; - costi sostenuti e commissioni per le attività di gestione addebitati.					
Verificare le modalità di controllo dell'IF /SG nei confronti dei percettori finali. In particolare verificare se sono presenti check list di controllo documentale attestanti: - esito dell'istruttoria sulle istanze presentate dal percettore finale; - verifica del rispetto della normativa sugli aiuti di stato se applicabile - sottoscrizione del contratto con il destinatario finale e conseguente investimento del fondo; - verifica sull'avvio dell'investimento;					
Verificare le modalità di controllo in loco da parte del SG: modalità di estrazione del campione sulla base di un'analisi dei rischi e modulistica di controllo in loco (check list e verbali)					
Verifica delle informazioni trasmesse all'AdG sull'effetto leva generato					
Verificare se L'IF/SG fornisce informazioni adeguate all'AdG sulla propria attività di verifica sullo SF					

Verifica della gestione degli investimenti del fondo: rendimenti, interessi, risorse restituite e perdite					
Verificare che le clausole dell'Accordo di finanziamento e le altre disposizioni in materia siano attuate nella pratica con riferimento allo stanziamento e all'utilizzo di interessi generati dal contributo del PO e ai ricavi e risorse restituite da investimenti rimborsabili e rimaste dopo che le garanzie sono state onorate					
Verificare il corretto impiego in aggiunta alle dotazioni iniziali degli interessi maturati sulle risorse disponibili e non utilizzate.					
Verificare che le risorse restituite siano utilizzate per investimenti analoghi a quelli per i quali è stato creato lo SF					
Verificare la corretta contabilità sui libri mastri del SG delle risorse restituite dal percettore finale e dei rendimenti					
Verificare, in caso di mancato recupero delle somme investite, che l'IF/SG abbia provveduto alla corretta iscrizione delle perdite del Fondo					
Verificare lo svincolo e successivo reimpiego, nel caso di garanzie/contro-garanzie, delle somme impegnate al termine di scadenza predeterminato					
Verificare, nel caso di SF che investono tramite garanzie/contro-garanzie, ai fini dell'esercizio del diritto di rivalsa da parte dell'IF, che il soggetto inadempiente abbia restituito le somme dovute al Fondo, comprensivi di eventuali interessi o spese previste dall'atto di concessione della garanzia/contro-garanzia					
Verificare, nel caso di SF che investono tramite prestiti o investimenti in capitale, che gli importi rimborsati (quota capitale e/o rendimenti) dal destinatario finale allo SF sono corretti e restituiti entro il termine di scadenza predeterminato, nonché correttamente reimpiegati					
Verificare, nel caso di SF che investono tramite prestiti o investimenti in capitale, che siano presenti e attuate adeguate procedure per l'eventuale gestione dei recuperi nei confronti di percettori finali inadempienti e che siano adeguatamente registrate le inadempienze o le perdite derivanti dall'investimento e incluse nei rapporti del SF					
Conclusioni generali					
Legenda					
POS	Controllo svolto con esito positivo				
NEG	Controllo svolto con esito negativo				
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie				
Data					
Nome e funzione del controllore					
Firma del controllore					

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FESR 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	#RIF!
Importo da liquidare	#RIF!
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
<p>Il/i sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione</p>	

Data

Firma del soggetto controllore/i

REGIONE CAMPANIA

POR Campania FESR 2014 – 2020

Autorità di Gestione - Unità controlli di I livello (Struttura di Missione per i Controlli POR FESR)

Report di controllo amministrativo di I livello definitivo di cui all'art. 125 § 4 e 5 lettera a. del Regolamento UE n. 1303/2013

Elementi identificativi del Programma	
Programma	POR Campania FESR 2014-2020
CCI	2014IT16RFOP007
Decisione	Decisione della Commissione C(2015) 8578 del 1 dicembre 2015 che adotta il POR Campania FESR 2014- 2020
Autorità di Gestione	Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo europeo di Sviluppo Regionale
Autorità di Certificazione	Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali - Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, Bilanci di Cassa ed Autorità di Certificazione
Autorità di Audit	Regione Campania – Ufficio di diretta collaborazione del Presidente

Soggetto sottoposto a controllo	
Obiettivo Specifico/Azione	
Soggetto sottoposto a controllo	

Oggetto del controllo			
Verifica amministrativa ai sensi dell'art. 125 § 4 e 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013			
Verifica ai fini della liquidazione		Verifica ai fini della certificazione	
Erogazione anticipazione			
Erogazione saldo			

Elementi identificativi dell'operazione				
Titolo progetto				
Beneficiario				
Codice del sistema di monitoraggio				
CUP				
Tipologia di operazione	<i>OOPP – ABS – Regimi di Aiuto (opzionale)</i>			
Tipologia di responsabilità gestionale	<i>Titolarità – Regia(opzionale)</i>			
Dati finanziari dell'operazione				
Costo totale del progetto	€			
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
	FESR	Nazionale	Altro	Totale
Importo ammesso a finanziamento	€	€	€	€
Importo liquidato	€	€	€	€
Importo certificato	€	€	€	€
Importo controllato totale	€	€	€	€

Quadro normativo di riferimento
Regolamento UE n. 1303/2013 e s.m.i. recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Regolamento (UE) n. 821/2014 e s.m.i. recante disposizioni attuative del Regolamento (UE) n. 1303/2013
Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
<i>Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</i>
Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
Ulteriore normativa nazionale e comunitaria richiamata nel Manuale delle procedure dei controlli di I livello

Elementi identificativi del controllo	
Soggetti dell'Unità controlli di I livello presenti al controllo	
Referente del Team di controllo	
Soggetti del Team di Obiettivo Specifico presenti al controllo	
Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione	
Luogo di svolgimento del controllo	
Data di svolgimento del controllo	
Soggetto destinatario delle risultanze del controllo	

Contenuti

- A. Obiettivi del controllo
- B. Metodologia e modalità di svolgimento del controllo
- C. Risultanze del controllo
- D. Conclusioni

Allegati:

- *Tabella di riepilogo delle principali criticità emerse nel corso del controllo svolto ed eventuali rettifiche finanziarie;*
- *Check-list di controllo amministrativo I livello.*

A Obiettivi del controllo

L'art. 125 § 4 lett. a) del Regolamento UE 1303/2013 prevede tra le funzioni dell'Autorità di Gestione la verifica che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali.

In tale ambito, l'art. 125 § 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede che le suddette verifiche riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari e fisici delle operazioni.

In particolare, la verifica deve consentire di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali. Tali verifiche comprendono, inoltre, procedure intese a evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

Al fine di rispondere a quanto sopra, le verifiche amministrative hanno riguardato la conformità dell'attività svolta dal soggetto sottoposto a controllo rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Tali verifiche sono riconducibili ai seguenti ambiti, riportati in dettaglio nella relativa checklist di controllo:

1. selezione ed approvazione delle operazioni, ovvero la verifica della documentazione probatoria attestante lo svolgimento delle attività connesse alla fase di selezione dell'intervento;
2. appalti pubblici, ovvero la verifica della documentazione probatoria attestante l'iter amministrativo seguito ai fini della gestione e attuazione dell'operazione;
3. ammissibilità della spesa, ovvero la verifica della documentazione probatoria attestante la sussistenza delle condizioni di ammissibilità delle spese rendicontate;
4. pubblicità e informazione, ovvero la verifica dell'esistenza di procedure e di sistemi affinché le informazioni pertinenti siano identificate, raccolte e diffuse nella forma e nei tempi previsti dalla normativa comunitaria di riferimento;
5. gestione delle irregolarità finanziarie e procedure di recupero, ovvero la verifica della corretta esecuzione delle procedure di gestione delle irregolarità e delle procedure di recupero.

In seguito ai controlli amministrativi svolti, l'Unità controlli di I livello ha informato il soggetto sottoposto a controllo degli esiti delle verifiche al fine di permettere a quest'ultimo di formulare eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso dell'Unità controlli con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

B Metodologia e modalità di svolgimento del controllo

Il controllo è stato svolto attraverso l'applicazione delle procedure previste nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello predisposto dall'Autorità di Gestione, al fine di acquisire elementi probatori che consentono di conseguire gli obiettivi del controllo.

A seguito delle verifiche previste nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello, si è provveduto a svolgere le seguenti attività:

- comunicazione degli esiti dei controlli svolti;

- eventuale acquisizione ed esame della documentazione integrativa rilevante ai fini del superamento delle criticità rilevate;
- esame delle controdeduzioni trasmesse;
- aggiornamento della check-list di controllo;
- redazione della presente relazione, le cui risultanze sono riportate nel paragrafo successivo.

C Risultanze del controllo

Dall'analisi della documentazione raccolta nel corso dell'attività di controllo, è emerso quanto segue:

Selezione ed approvazione delle operazioni			
<i>Osservazione</i>	<i>Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 1.2</i>			
<i>Osservazione 1.3</i>			
<i>Osservazione 1.1</i>			

Appalti pubblici			
<i>Osservazione</i>	<i>Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 2.1</i>			
<i>Osservazione 2.2</i>			
<i>Osservazione 2.3</i>			

Ammissibilità della spesa			
<i>Osservazione</i>	<i>Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 3.1</i>			
<i>Osservazione 3.2</i>			
<i>Osservazione 3.3</i>			

Pubblicità			
<i>Osservazione</i>	<i>Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 4.1</i>			
<i>Osservazione 4.2</i>			
<i>Osservazione 4.3</i>			

Gestione delle irregolarità			
<i>Osservazione</i>	<i>Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 5.1</i>			
<i>Osservazione 5.2</i>			
<i>Osservazione 5.3</i>			

D Conclusioni

Il controllo svolto ha avuto esito positivo/negativo ai fini della liquidazione per un importo pari a €..... e/o certificazione per un importo pari a €.....

Sulla base delle verifiche effettuate, si riporta in allegato la tabella riepilogativa delle principali criticità emerse.

TABELLA DI RIEPILOGO DELLE PRINCIPALI CRITICITA' EMERSE NEL CORSO DEL CONTROLLO SVOLTO ED EVENTUALI RETTIFICHE FINANZIARIE:

N. Osservazione	Codice di Controllo riportato nella Check-List	Rettifica finanziaria (€)
<i>Es: Osservazione 3.1</i>

Data _ _ / _ _ / _ _ _ _

Referente del Team Controlli di I Livello

REGIONE CAMPANIA

POR Campania FESR 2014 – 2020

Autorità di Gestione – Unità controlli di I livello (Struttura di Missione per i Controlli POR FESR)

Report di controllo in loco definitivo di cui all'art. 125 § 5 lettera b. e § 6 del Regolamento UE n. 1303/2013

Elementi identificativi del Programma	
Programma	POR Campania FESR 2014-2020
CCI	2014IT16RFOP007
Decisione	Decisione della Commissione C(2015) 8578 del 1 dicembre 2015 che adotta il POR Campania FESR 2014- 2020
Autorità di Gestione	Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo europeo di Sviluppo Regionale
Autorità di Certificazione	Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali - Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, Bilanci di Cassa ed Autorità di Certificazione
Autorità di Audit	Regione Campania – Ufficio di diretta collaborazione del Presidente

Soggetto sottoposto a controllo	
Obiettivo Specifico/Azione	
Soggetto sottoposto a controllo	

Oggetto del controllo	
Verifica in loco ai sensi dell'art. 125 § 5 lett. b) e § 6 del Regolamento UE n. 1303/2013	
Verifica in itinere	Verifica ex post

Elementi identificativi dell'operazione	
Titolo progetto	
Beneficiario	
Codice del sistema di monitoraggio	
CUP	
Tipologia di operazione	<i>OOPP – ABS – Regimi di Aiuto (opzionale)</i>
Tipologia di responsabilità gestionale	<i>Titolarità – Regia(opzionale)</i>

Elementi identificativi dell'operazione				
Dati finanziari dell'operazione				
Costo totale del progetto	€			
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
	FESR	Nazionale	Altro	Totale
Importo ammesso a finanziamento	€	€	€	€
Importo liquidato	€	€	€	€
Importo certificato	€	€	€	€
Importo controllato totale	€	€	€	€

Quadro normativo di riferimento
Regolamento UE n. 1303/2013 e s.m.i. recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Regolamento (UE) n. 821/2014 e s.m.i. recante disposizioni attuative del Regolamento (UE) n. 1303/2013
Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
<i>Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</i>
Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
Ulteriore normativa nazionale e comunitaria richiamata nel Manuale delle procedure dei controlli di I livello

Elementi identificativi del controllo	
Soggetti dell'Unità controlli di I livello presenti al controllo	
Referente del Team di controllo	
Soggetti del Team di Obiettivo Specifico presenti al controllo	
Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione	

Luogo di svolgimento del controllo	
Data di svolgimento del controllo	
Soggetto destinatario delle risultanze del controllo	

Contenuti

- A. Obiettivi del controllo
- B. Metodologia e modalità di svolgimento del controllo
- C. Risultanze del controllo
- D. Conclusioni

Allegati

- *Check-list di controllo in loco aggiornata.*

A Obiettivi del controllo

L'art. 125 § 4 lett. a) del Regolamento UE 1303/2013 prevede tra le funzioni dell'Autorità di Gestione la verifica che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali.

In tale ambito, l'art. 125 § 5 lett. b) del Regolamento UE n. 1303/2013 prevede che la frequenza e la portata delle verifiche sul posto delle operazioni siano proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso. In particolare, oltre le verifiche amministrative su base documentale e relative al 100% della spesa rendicontata dal beneficiario, possono essere svolte verifiche *in loco* a campione ai sensi del § 6 del succitato Regolamento.

Al fine di rispondere a quanto sopra, la verifica in loco svolta presso il beneficiario ha riguardato la conformità dell'attività svolta dal soggetto sottoposto a controllo rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Tale verifica è riconducibile ai seguenti ambiti, riportati in dettaglio nella relativa check-list di controllo:

- l'esistenza e l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma Operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- l'esistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, compresa la documentazione giustificativa di spesa;

- l'esistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- il corretto avanzamento dell'opera pubblica 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;
- la conformità delle opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra ROS e beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria;
- l'esistenza, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati con il cofinanziamento (*in caso di verifica effettuata ad intervento concluso*);
- il mantenimento della destinazione d'uso secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento (*in caso di verifica effettuata ad intervento concluso*).

In seguito allo svolgimento del controllo *in loco*, l'Unità controlli di I livello ha informato il soggetto sottoposto a controllo degli esiti delle verifiche al fine di permettere a quest'ultimo di formulare eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso dell'Unità controlli con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

B Metodologia e modalità di svolgimento del controllo

Il controllo è stato svolto attraverso l'applicazione delle procedure previste nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello predisposto dall'Autorità di Gestione, al fine di acquisire elementi probatori che consentono di conseguire gli obiettivi del controllo.

In particolare, l'operazione oggetto del presente documento rientra nel campione indicato nella *Relazione sul processo di campionamento degli interventi da sottoporre a controllo in loco ai sensi dell'art. 125 § 5 lett.b) e § 6 del Regolamento (UE) n.1303/2013 relativo all'Obiettivo Specifico del ...* (inserire mese/anno di riferimento) che descrive la metodologia adottata in conformità con quanto previsto nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello.

Tali procedure sono consistite principalmente:

- nell'analisi dei dati relativi all'operazione campionata attraverso una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del Responsabile di Obiettivo Specifico;
- nell'acquisizione e nell'esame della documentazione ritenuta rilevante ai fini della comprensione del sistema di attuazione e rendicontazione delle spese relative all'operazione sottoposta a controllo;

- nell'acquisizione di informazioni in merito a specifici aspetti o situazioni attraverso l'organizzazione di appositi incontri e attraverso l'ottenimento di risposte, anche in forma scritta, a specifici quesiti;
- nello svolgimento di analisi di dettaglio su singoli aspetti volti a riscontrare la validità della documentazione probatoria prodotta;
- nella verifica dell'intervento cofinanziato volto ad accertarne lo stato di realizzazione e la relativa conformità alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- nella compilazione della check-list di controllo;
- nella redazione della presente relazione, le cui risultanze sono riportate nel paragrafo successivo.

C Risultanze del controllo

Dall'analisi della documentazione raccolta nel corso dell'attività di controllo, è emerso quanto segue:

Esistenza ed operatività del beneficiario			
<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 1.1</i>			
<i>Osservazione 1.2</i>			
<i>Osservazione 1.3</i>			

Esistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale			
<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 2.1</i>			
<i>Osservazione 2.2</i>			
<i>Osservazione 2.3</i>			

Esistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata

<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 3.1</i>			
<i>Osservazione 3.2</i>			
<i>Osservazione 3.3</i>			

Corretto avanzamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi

<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 4.1</i>			
<i>Osservazione 4.2</i>			
<i>Osservazione 4.3</i>			

Conformità delle opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dagli atti di programmazione

<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 5.1</i>			
<i>Osservazione 5.2</i>			
<i>Osservazione 5.3</i>			

Adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria			
<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 6.1</i>			
<i>Osservazione 6.2</i>			
<i>Osservazione 6.3</i>			

Esistenza, funzionalità e fruibilità dell'investimento o dell'opera <i>(in caso di verifica effettuata ad intervento concluso)</i>			
<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 7.1</i>			
<i>Osservazione 7.2</i>			
<i>Osservazione 7.3</i>			

Mantenimento della destinazione d'uso secondo la normativa di riferimento <i>(in caso di verifica effettuata ad intervento concluso)</i>			
<i>Osservazione</i>	<i>Descrizione Osservazione</i>	<i>Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)</i>	<i>Misure correttive da adottare</i>
<i>Osservazione 8.1</i>			
<i>Osservazione 8.2</i>			
<i>Osservazione 8.3</i>			

D Conclusioni



Sulla base delle verifiche effettuate,

Data gg/mm/aaaa

Referente del Team Controlli di I Livello

.....

