



Unione Europea



MODELLI PER IL CONTROLLO DELLO STRUMENTO FINANZIARIO

**“STRUMENTI DI SUPPORTO DEL SISTEMA ARTIGIANO ED
ATTUAZIONE DELLA CARTA INTERNAZIONALE
DELL’ARTIGIANATO ARTISTICO”**

ALLEGATO D ALL’ACCORDO DI FINANZIAMENTO

Indice

- 0 Premessa
- 1 Controlli sullo strumento
- 2 Monitoraggio sullo strumento
- 3 Controlli sulle agevolazioni concesse ai destinatari finali
- 4 Comitato di Coordinamento
- 5 Struttura organizzativa dello strumento di ingegneria finanziaria e sistema dei controlli interni
- 6 Redazione del Rapporto Semestrale ed Annuale di avanzamento
- 7 Rendicontazione dei costi sostenuti

0 – Premessa

Il sistema di controllo dello Strumento Finanziario “Fondo per le imprese Artigiane Campane” è concepito allo scopo di assicurare una gestione adeguata dell’operazione e al fine di contribuire agli obblighi di rendicontazione e controllo in capo alla Regione nei confronti della Commissione.

Il sistema prevede disposizioni per il controllo dell’attuazione dello strumento e il suo monitoraggio, quest’ultimo deputato alla regolare raccolta ed analisi delle informazioni di carattere finanziario e non finanziario, allo scopo di controllare la performance e di compararla con gli obiettivi stabiliti nonché di verificarne la conformità con i vincoli normativi e con quelli previsti dall’Accordo di finanziamento.

SVILUPPO CAMPANIA SpA è tenuta in ogni caso a conformarsi alle regole di controllo e monitoraggio per quanto concerne l’attuazione dello strumento finanziario garantendo il rispetto all’articolo 40 e 46 del regolamento (UE) n. 1303/2013, alle disposizioni contenute nel Regolamento delegato (UE) n. 480/2014, nel Regolamento di Esecuzione (UE) n. 821/2014 e alle norme in materia di aiuti di Stato.

Gli strumenti di controllo e monitoraggio del Fondo sono:

- controlli amministrativo-documentali;
- visite di controllo;
- relazioni sull’attuazione.

La documentazione a supporto del controllo include anche la Pista di Controllo (allegato a al presente documento) e la check list di controllo di I livello sugli strumenti di Ingegneria finanziaria (allegato b al presente documento) approvata con DD dell’Autorità di Gestione n. 47 del 1/8/2017 avente ad oggetto “RETTIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL POR CAMPANIA FESR 2014/2020 E RETTIFICADEL "MANUALE DI ATTUAZIONE" E DEL "MANUALE DELLE PROCEDURE PER I CONTROLLI DI I LIVELLO" DEL POR CAMPANIA FESR 2014-2020 “.

1 – Controlli sullo strumento

L’Accordo di finanziamento contiene le disposizioni ed i requisiti riguardanti la gestione e l’audit dello strumento.

I controlli che devono essere posti, devono essere in ogni caso conformi a quanto previsto dall’articolo 125, paragrafo 4, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, che prevede l’obbligo della Regione di verificare che prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell’operazione.

Nel caso degli strumenti finanziari, il Regolamento (UE) n. 1303/2013 all’art. 40 prevede che:

- non possano essere condotte verifiche in loco né audit per gli strumenti finanziari istituiti a livello di Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione. Per tali strumenti viene invece prevista la trasmissione di relazioni di controllo periodiche;
- l’audit a livello dei destinatari finanziari possa essere eseguito solo in alcune situazioni ben specifiche;
- gli organismi che attuano strumenti finanziari abbiano la responsabilità di rendere disponibili i documenti giustificativi;
- la Commissione possa adottare atti delegati riguardo alla gestione e controllo degli

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

strumenti finanziari di cui all'articolo 38, paragrafo 1, lettera b).

Proprio in virtù di quest'ultima previsione, in base all'articolo 9 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 Sviluppo Campania Spa deve garantire che:

- a) l'operazione sia conforme alla legislazione applicabile, al Programma e all'accordo di finanziamento sia nella fase di valutazione e selezione dell'operazione, sia durante la creazione e l'attuazione dello strumento finanziario;
- b) la spesa ammissibile dichiarata ai sensi dell'articolo 42 del Regolamento 1303/2013 sia giustificata da un'adeguata documentazione di supporto;
- c) nel corso dell'intero periodo di operatività del Fondo, in conformità all'articolo 125, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013 vengano consentite le verifiche di gestione;
- d) siano conservati anche su supporto informatico i documenti giustificativi delle spese dichiarate come spese ammissibili, nel rispetto delle reciproche competenze, per dimostrare l'impiego dei fondi per le finalità previste, la conformità alla legislazione applicabile e ai criteri e alle condizioni di finanziamento nel quadro dei pertinenti programmi e che gli stessi documenti giustificativi siano disponibili per consentire la verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate alla Commissione;

Con specifico riferimento ai documenti giustificativi delle spese, Sviluppo Campania e la Regione devono garantire, in base alle disposizioni contenute nel Regolamento delegato (UE) n. 480/2014, che gli stessi:

- siano conservati per dimostrare l'impiego dei fondi per le finalità previste, la conformità alla legislazione applicabile e ai criteri e alle condizioni di finanziamento nel quadro dei pertinenti Programmi;
- siano disponibili per consentire la verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate alla Commissione.

In dettaglio i documenti giustificativi da conservare per la verifica di conformità alle norme nazionali, dell'Unione europea e alle condizioni di finanziamento devono comprendere i documenti attinenti allo strumento finanziario e al destinatario finale, quali:

- i. i documenti relativi all'istituzione dello strumento finanziario;
- ii. i documenti che individuano gli importi conferiti nello strumento finanziario da ciascun Programma, le spese ammissibili nell'ambito dei Programmi e gli interessi e le altre plusvalenze generati dal sostegno dal Fondo e dal reimpiego delle risorse in conformità agli articoli 43 e 44 del Reg. UE 1303/2013;
- iii. i documenti relativi al funzionamento dello strumento finanziario, compresi quelli riguardanti la sorveglianza, le relazioni e le verifiche;
- iv. i documenti attestanti la conformità agli articoli 43, 44 e 45 del Reg. UE 1303/2013;
- v. i documenti relativi all'uscita dallo strumento finanziario e alla sua liquidazione;
- vi. i documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione;
- vii. i moduli di domanda, o documenti equivalenti, presentati dai destinatari finali insieme a documenti giustificativi, compresi piani aziendali e, se del caso, conti annuali di periodi precedenti;

- viii. le liste di controllo e le relazioni di Sviluppo Campania Spa che attua lo strumento finanziario;
- ix. le dichiarazioni e i controlli in relazione agli eventuali aiuti de minimis;
- x. gli accordi sottoscritti attinenti al Fondo con i destinatari finali;
- xi. le prove del fatto che il sostegno fornito attraverso lo strumento finanziario è stato utilizzato per la finalità prevista;
- xii. le registrazioni dei flussi finanziari tra la Regione e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario a tutti i suoi livelli e fino ai destinatari finali;
- xiii. le registrazioni separate o i codici contabili distinti relativi ai contributi dei diversi Programmi erogati a favore dei destinatari finali.

Le verifiche svolte dalla Regione si differenziano in base alla fase in cui vengono svolte.

Nella fase di liquidazione dell'acconto allo strumento finanziario, la Regione, anche con la struttura di controllo di primo livello, prende in esame i seguenti aspetti:

- il rispetto della valutazione ex ante a norma dell'articolo 37, paragrafo 2, del Reg. UE 1303/2013;
- l'opzione di attuazione a norma dell'articolo 38 del Reg. UE 1303/2013;
- la progettazione dello strumento finanziario;
- il contenuto degli accordi di finanziamento o del documento di strategia (requisiti minimi stabiliti nell'Allegato IV del Reg. UE 1303/2013);
- la selezione e l'accordo con l'intermediario;
- conti fiduciari o capitale separato (solo per l'opzione di cui all'articolo 38, paragrafo 4, lettera b), del Reg. UE 1303/2013;
- il cofinanziamento nazionale (articolo 38, paragrafo 9, del Reg. UE 1303/2013), ossia tracciare i contributi nazionali forniti a vari livelli;
- gli aiuti di Stato;

Nella fase di attuazione dello strumento finanziario, il ROS prende in esame:

- la conformità con gli elementi dell'accordo di finanziamento;
- l'attuazione della strategia di investimento;
- l'attuazione del Programma di attività inclusa la leva finanziaria conseguita;
- il calcolo e il pagamento dei costi di gestione;
- il monitoraggio e la rendicontazione dell'attuazione degli investimenti anche a livello dei destinatari finali, dei requisiti di audit e della pista di controllo;
- la selezione e gli accordi con intermediari finanziari, se vi sono cambiamenti rispetto alla creazione.

Nella fase di saldo la Regione, anche con la struttura di controllo di primo livello, prende in esame i seguenti aspetti:

- la tracciabilità dei flussi finanziari relativi a tutti i versamenti;
 - La presentazione della documentazione di spesa nelle modalità e dei tempi previsti dall'Accordo di Finanziamento o da relativi allegati;
- fonte: <http://burc.regione.campania.it>

- La conformità della documentazione di rendicontazione della spesa a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento o dai relativi allegati;
- il principio della prova documentale della spesa, ossia la spesa è comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- la spesa sostenuta è derivante da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto dello strumento finanziario e del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, ove pertinente;
- i controlli periodici sulla sussistenza e permanenza delle condizioni e requisiti dei destinatari finali da parte del Soggetto Gestore;
- il rispetto delle condizioni e delle finalità fissate dall'art. 43 del Reg UE 1303/2013, in relazione all'utilizzo degli interessi e plusvalenze generati entro il periodo di ammissibilità, dalle risorse SIE versate allo strumento finanziario entro il periodo di ammissibilità;
- il reimpiego delle risorse rimborsate agli strumenti finanziari a fronte degli investimenti che sono imputabili al sostegno fornito dallo strumento entro il periodo di ammissibilità, il Soggetto Gestore ha proceduto nel rispetto delle condizioni e finalità fissate dall'art. 44 del Reg UE 1303/2013 e conformemente a quanto previsto nell'Accordo di Finanziamento;
- il rispetto per i costi e le commissioni di quanto previsto all'art. 13 del Reg. UE 480/2014;
- il Soggetto Gestore ha applicato correttamente i costi di gestione e delle commissioni di gestione in coerenza con l'Accordo di finanziamento, sulla base di una metodologia di calcolo basata sui risultati (art. 42 par. 1 e 4 del Reg UE 1303/2013) ed entro i limiti stabiliti (art. 42 par. 5 e 6 del Reg UE 1303/2013);
- il rispetto delle condizioni e delle finalità fissate dall'art. 45 del Reg UE 1303/2013, in relazione all'utilizzo delle risorse residue o restituite dai destinatari successivamente al termine del periodo di ammissibilità;
- la conservazione dai soggetti coinvolti nell'attuazione dello strumento finanziario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informativo, secondo quanto previsto all'art. 9 del Reg. UE 480/2014;

Con specifico riferimento agli aspetti legati all'ammissibilità della spesa, la Regione, anche con la struttura di controllo di primo livello, si concentrerà su:

- gli investimenti che devono essere sostenuti tramite gli strumenti finanziari non siano materialmente completati o realizzati interamente alla data della decisione di investimento;
- la combinazione di strumenti finanziari con altri tipi di sostegno nell'ambito della stessa operazione (articolo 37, paragrafo 7 del Reg. UE 1303/2013) o come operazione separata (articolo 37, paragrafo 8). Occorre rispettare le condizioni di cui all'articolo 37, paragrafo 9
- le limitazioni per i contributi in natura (articolo 37, paragrafo 10, del Reg. UE 1303/2013);
- il trattamento dell'IVA (qualora le sovvenzioni e gli strumenti finanziari siano combinati in una singola operazione, articolo 37, paragrafo 11, del Reg. UE 1303/2013);
- il capitale circolante;

- le imprese in difficoltà (limitazione ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, lettera d), del Regolamento FESR.
- il principio di localizzazione ovvero la spesa sostenuta è relativa ad una operazione localizzata nell'area del Programma, ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE 1303/2013;
- il principio della temporalità ovvero la spesa è stata sostenuta successivamente al termine iniziale di decorrenza dell'ammissibilità della spesa;
- le condizioni stabilite dall'art. 42 par. 1 e 4 del Reg UE 1303/2013 per l'ammissibilità della spesa a chiusura

Le Regione, effettuerà, anche attraverso la struttura di controllo di primo livello, verifiche in loco su un campione. Per il campionamento, la Regione conserverà i dati che descrivono e giustificano il metodo di campionamento, nonché quelli relativi alle operazioni selezionate per la verifica.

Sviluppo Campania deve in ogni caso garantire le verifiche e i controlli indicati nella descrizione dello strumento allegato all'accordo e la conservazione, anche in formato digitale, della Pista di Controllo (allegato al presente documento) e dei seguenti documenti:

- le domande di finanziamento presentate dai proponenti, complete della eventuale documentazione di supporto;
- i Provvedimenti/Contratti di concessione del finanziamento sottoscritti dal destinatario;
- la documentazione probatoria dell'effettivo utilizzo dell'investimento concesso per gli scopi definiti nel Provvedimento di concessione;
- le rate di rimborso del finanziamento;
- le garanzie a supporto del finanziamento concesso;
- La documentazione attestanti le azioni di recupero in relazione a ciascuno dei prestiti in sofferenza e i recuperi effettuati.

2 – Monitoraggio sullo strumento

Il monitoraggio è il processo deputato alla regolare raccolta ed analisi delle informazioni di carattere finanziario e non finanziario, allo scopo di controllare la performance del "Fondo per le imprese Artigiane Campane" e di compararla con gli obiettivi stabiliti, nonché di verificarne la conformità con i vincoli normativi e con quelli previsti dall'Accordo di finanziamento.

Il processo di monitoraggio è strutturato al fine di garantire che:

- la realizzazione dell'operazione rispetti le condizioni applicabili, ed in particolare la normativa comunitaria sui Fondi SIE e la normativa nazionale applicabile;
- gli obiettivi stabiliti per la realizzazione dell'operazione siano perseguiti;
- i vincoli imposti alla Regione in relazione all'utilizzo dei Fondi SIE, sia in termini di implementazione del sistema di gestione e controllo, sia in termini di implementazione del sistema di monitoraggio, siano applicati nella misura possibile.

Durante la fase di attuazione dello strumento Sviluppo Campania deve condurre una regolare attività di monitoraggio che consenta alla Regione di disporre delle informazioni necessarie per verificare quale sia la performance complessiva dello strumento e in che misura, di periodo in periodo, vengano conseguiti i risultati attesi.

Sviluppo Campania deve garantire alla Regione la trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso un Protocollo Unico di Colloquio, successivamente concordato, relativamente alle operazioni finanziate.

dallo strumento finanziario con cadenza bimestrale ed in formato aperto, attraverso l'utilizzo di un tracciato informatico. Sviluppo Campania provvederà a trasmettere alla Regione, anche, la relazione annuale redatta secondo la disciplina di cui all'articolo 46 del Regolamento UE 1303/2013 e nel Regolamento di esecuzione UE 821/2014 e la relazione di attuazione semestrale recante l'analisi dello stato di avanzamento attività, informazioni dettagliate sull'avanzamento delle operazioni e della gestione del Fondo. Sviluppo Campania Spa concorderà con la Regione Campania i dettagli delle procedure, i flussi informativi, tenendo conto dei parametri richiesti dalla normativa relativa all'utilizzo dei Fondi Strutturali, dalla normativa comunitaria e nazionale.

Il processo di monitoraggio, quindi, garantisce un controllo ed una misurazione costante, attraverso strumenti adeguati ad identificare eventuali deviazioni e/o rischi di non conformità che permettano, qualora necessario, azioni correttive tempestive.

Conformemente a quanto previsto dal paragrafo 8 e 9 dell'art. 37 del Reg. 1303/2013 e dall'art. 1 del Reg. (UE) 821/2014 qualora a sostegno di uno strumento finanziario vengano effettuati contributi a valere su più programmi oppure su più assi prioritari o misure dello stesso programma, Sviluppo Campania dovrà mantenere una contabilità separata e una codificazione contabile adeguata per ciascuna forma di assistenza (FESR e rientri JEREMIE) e per ciascuna forma di sostegno, prestito/sovvenzione.

Sviluppo Campania garantisce che la combinazione di sostegno può riguardare la stessa voce di spesa dell'investimento purché la somma di tutte le forme di sostegno combinate non superi l'importo totale della voce di spesa considerata. Le sovvenzioni non sono usate per rimborsare sostegni ricevuti dallo strumento e lo strumento non sono usato per prefinanziare sovvenzioni. Pertanto, Sviluppo Campania verifica che il destinatario finale non può usare l'eventuale contributo a fondo perduto ricevuto a sostegno dell'investimento per pagare le rate del mutuo del prestito erogato dallo strumento e che non può utilizzare le risorse dello strumento finanziario per prefinanziare un investimento che sarà poi sostenuto interamente dalla sovvenzione.

La gestione del portafoglio finanziamenti erogati avverrà con contabilità separata da quella di Sviluppo Campania e tramite un Sistema Informativo gestionale dedicato che conterrà, per ogni singolo beneficiario del finanziamento:

- l'anagrafica completa;
- il piano di ammortamento;
- le date di registrazione e valuta delle operazioni di erogazione;
- le date e gli importi delle rate rimborsate;
- l'ammontare del capitale residuo.

Per ogni singolo beneficiario sarà possibile, inoltre, estrarre un estratto conto periodico contenente le informazioni relative alle date e agli importi pagati, al capitale residuo a scadere e all'ammontare delle rate insolute.

L'erogazione delle agevolazioni avverrà tramite bonifici bancari successivamente alla stipula del contratto di concessione delle agevolazioni.

Ai fini dell'erogazione delle agevolazioni Sviluppo Campania:

- effettua le verifiche necessarie a garantire il rispetto delle prescrizioni indicate nel provvedimento di ammissione, delle condizioni previste dal contratto di agevolazione,
- nonché delle disposizioni di legge e provvede a predisporre la nota tecnica di erogazione;
- predispone la disposizione di bonifico bancario;
- sottoscrive la proposta di erogazione e l'ordine di Bonifico;
- autorizza l'invio alla Banca e al beneficiario.

Successivamente alle erogazioni, Sviluppo Campania invia a scadenze predeterminate alla Banca tesoriera i tracciati record relativi alle rate da incassare, utilizzando il sistema SEPA. Per informazioni

sono indicate le coordinate del beneficiario da addebitare, l'importo delle rate e le date di scadenza. La Banca tesoriera fornirà il flusso elettronico di ritorno con l'evidenza del buon esito delle operazioni. Il flusso verrà recepito automaticamente dal Sistema Informativo mediante le registrazioni contabili e le registrazioni nel Gestionale dedicato relative all'Estratto conto del singolo beneficiario.

Al termine della procedura di erogazione la documentazione prodotta verrà archiviata nel fascicolo e verrà alimentato/implementato il Sistema Informativo (presentazione del piano di ammortamento, importo e date di scadenza delle singole rate).

3 – Controlli sulle agevolazioni concesse ai destinatari finali

Il programma degli investimenti e di spesa deve essere realizzato dai destinatari finali entro il termine indicato dall'avviso pubblico e dovranno presentare a Sviluppo Campania, tutta la documentazione necessaria a dimostrare la corretta realizzazione degli investimenti e delle spese oltre al completamento degli adempimenti amministrativi eventualmente previsti per l'esercizio dell'attività. Tutte le spese di investimento considerate ammissibili al termine del programma agevolato dovranno essere interamente quietanzate. Tutti i beni oggetto del programma degli investimenti finanziati dovranno essere, entro tale termine, installati e funzionanti.

I controlli sulla corretta esecuzione del programma di investimento e di spesa sono effettuati a seguito di verifiche documentali e/o sopralluoghi presso la sede dell'impresa. Nel corso dei controlli sono accertati anche il completamento, la congruità e la funzionalità degli investimenti e delle spese realizzati rispetto alle reali esigenze dell'iniziativa.

Sviluppo Campania, procede ai controlli sulle agevolazioni concesse dal Fondo ai destinatari finali in conformità con le disposizioni fornite dalla Regione e in ragione di quanto disposto dalle proprie procedure interne. Per tutti i destinatari finali, Sviluppo Campania procede alla verifica amministrativa sui destinatari delle agevolazioni mediante controlli documentali.

Qualora dal controllo della documentazione presentata dal destinatario finale emergano alcune non conformità o mancanze tali da rendere il risultato del controllo non regolare, lo stesso destinatario finale può sanare questi elementi carenti (mancanti o incompleti) attraverso la presentazione delle necessarie e opportune integrazioni. Se il controllo della documentazione integrativa dà esito positivo, il procedimento proseguirà con le modalità del controllo regolare.

Se il destinatario finale non produce la documentazione necessaria a sanare le carenze emerse durante il controllo amministrativo documentale, le relative spese saranno considerate non ammissibili con la conseguente rideterminazione del quadro di spesa ammissibile: le agevolazioni potranno quindi essere rideterminate rispetto a quanto inizialmente concesso oppure revocate completamente. Qualora l'importo (oppure l'oggetto) della spesa ritenuta non ammissibile, e quindi decurtata dal programma rendicontato, renda l'intera operazione non ammissibile al contributo, Sviluppo Campania avvierà il procedimento di revoca delle agevolazioni. Ulteriori verifiche in ordine alla conformità alle norme comunitarie e nazionali delle spese liquidate sono effettuate attraverso verifiche in loco anche su base campionaria di singole operazioni in corso. Il campionamento è effettuato in conformità con le disposizioni fornite dalla Regione.

Sviluppo Campania provvederà al controllo e monitoraggio degli incassi delle rate di finanziamento erogato. Qualora il beneficiario non dovesse ottemperare al pagamento, anche di una sola rata, sarà invitato ad adempiere nel termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione che Sviluppo Campania invierà tempestivamente a mezzo PEC. In caso di mancato pagamento di tre rate

consecutive, di fallimento dell'attività imprenditoriale o di grave inadempimento dell'impresa finanziata, ai sensi dell'art. 1455 del c.c., Sviluppo Campania procederà con la revoca del finanziamento ed attiverà le procedure per il recupero del credito con conseguente segnalazione alle Autorità Competenti.

4 - Comitato di Coordinamento della misura

Ai fini del monitoraggio e valutazione della misura, è costituito un gruppo di lavoro, che in composizione ordinaria è formato da:

- Il Direttore del D.G.50.02 "Sviluppo Economico ed Attività Produttive" della Regione Campania con funzioni di coordinamento;
- un componente designato dalla Programmazione Unitaria;
- un componente designato da AdG POR FESR della Regione Campania

Può essere convocato nelle riunioni nelle quali siano all'ordine del giorno argomenti per i quali non si prospetti conflitto di interesse, un componente designato da Sviluppo Campania Spa.

Il Comitato svolge un'attività di impulso sull'attuazione della Strategia, di monitoraggio dell'andamento dell'Azione, anche con riferimento alla quantità e qualità delle istanze di finanziamento pervenute, nonché dello stato di avanzamento dell'istruttoria delle stesse istanze e di consultazioni su tematiche di particolare rilievo.

Svolge le funzioni di Presidente del Comitato il Direttore del Sviluppo Economico ed Attività Produttive" della Regione Campania.

Il Comitato nella sua prima seduta definisce nel dettaglio la pista di controllo da utilizzarsi nella gestione dello Strumento. La pista di controllo potrà essere in ogni caso rivista ed integrata in ogni fase attuativa dello Strumento. Il Comitato si riunisce, di norma, una volta ogni sei mesi. Le riunioni sono convocate per iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno uno dei componenti del Comitato stesso. Il comitato è regolarmente costituito con la presenza di almeno due componenti.

Il Presidente stabilisce gli argomenti da portare all'ordine del giorno delle sedute.

I verbali debbono essere approvati al più tardi nella riunione del Comitato successiva a quella a cui si riferiscono.

Una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato può essere attivata se le circostanze lo richiedono. I documenti e le eventuali proposte da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati per posta elettronica. In tal caso, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla data di invio della documentazione, i componenti devono trasmettere, via posta elettronica, il parere di competenza o eventuali osservazioni. La proposta si intenderà approvata in caso di mancata espressione dei pareri di competenza ovvero in assenza di osservazioni.

5 - Struttura organizzativa dello strumento di ingegneria finanziaria e sistema dei controlli interni

Ai sensi dell'art. 32 dello Statuto, Sviluppo Campania Spa adotta un modello organizzativo che prevede direzioni, divisioni o aree, in funzione del Piano industriale approvato e della connessa pianta organica. L'organo di amministrazione può nominare un Direttore Generale che cura l'esecuzione delle delibere e attua le decisioni dell'assemblea dei soci e dell'organo di amministrazione; collabora con il Collegio sindacale, per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze; attua gli indirizzi dell'organo di amministrazione; svolge le funzioni di direzione, amministrazione e controllo delle strutture organizzative della SpA. www.sviluppocampania.it

gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ad esso attribuite; ha poteri decisionali e di rappresentanza per la gestione ordinaria della Società.

In ottemperanza alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, Sviluppo Campania Spa adotta un Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine di raggiungere un sempre più adeguato livello di correttezza ed eticità nella conduzione delle proprie attività e nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nelle attività dalla stessa tipicamente svolte.

Con specifico riferimento al sistema dei controlli interni di Sviluppo Campania Spa, al fine di mantenere un corretto assetto dei controlli, i compiti e le responsabilità relative alla gestione delle attività saranno assegnati nel rispetto della separazione dei ruoli.

Il sistema di controllo interno è definito come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia ed efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le disposizioni interne della Società.

Per le attività connesse alla gestione del Fondo, relativamente ai controlli di primo livello, Sviluppo Campania:

- predisporrà, in accordo con la Regione Campania, le procedure operative per lo svolgimento dei compiti assegnati per la gestione delle iniziative nelle quali sono descritte le attività ed i controlli di competenza di ciascuna Area per la corretta esecuzione dei compiti assegnati;
- si doterà di applicativi informatici gestionali, integrati con il sistema contabile, attraverso i quali gestire e registrare le attività connesse alla concessione e gestione del credito (fasi di istruttoria, delibera, erogazione, gestione incassi e scaduti).

I controlli di gestione (secondo livello) sono quelli orientati alla definizione delle metodologie di misurazione dei rischi, di verifica del rispetto dei limiti assegnati alle funzioni operative, di coerenza nel perseguire gli obiettivi di rischio/rendimento. Il Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo di gestione avrà il compito di monitorare e controllare le attività svolte attraverso l'elaborazione di budget, consuntivi, forecast e analisi di cash flow e assicurando l'elaborazione delle rendicontazioni previste.

Per le attività connesse alla gestione della misura sono previsti report e flussi informativi al vertice aziendale finalizzati a:

- monitorare l'utilizzo del Fondo e delle consistenze per sovvenzioni dirette nel rispetto delle disponibilità e dei vincoli di destinazione previsti dalla Regione Campania;
- descrivere l'andamento dei crediti attraverso le classificazioni definite.

Sviluppo Campania adotta, inoltre, un modello divisionale con staff di supporto trasversali, staff di supporto specialistici e task force tematiche istituite per la realizzazione di specifici progetti.

Tale modello assicura maggiore efficacia al supporto tecnico erogato ed efficienza, misurata in termini di tempi di processing delle istanze e di erogazione nonché di quantità e qualità dei controlli. Le attività vengono gestite adottando un processo strutturato su due livelli, uno nel quale viene gestita la pianificazione ed il controllo degli strumenti ed uno dedicato alle attività di gestione.

I processi gestionali sono orientati al *project management*, con dei manager di progetto individuati quali responsabili delle performance, coadiuvati da risorse alle quali vengono attribuite mansioni che prevedono expertise specifiche per ciascuna fase del processo.

Le funzioni di vertice coordinano e controllano le performance di ciascuna area di intervento e sono assistite da risorse di staff con competenze ed operatività trasversali, in materie quali l'assistenza informatica, amministrativa e tecnico legale e staff specialistici coinvolti nelle fasi più complesse dell'attività di impiego.

Pertanto, tutte le attività operative connesse con la promozione dello strumento, l'istruttoria delle domande di finanziamento, la concessione e le erogazioni dei finanziamenti, le verifiche sulla corretta realizzazione delle spese per investimento e gestione sono attribuite a Sviluppo Campania S.p.A.

Nell'ambito di tale Funzione le attività operative sono affidate ad un gruppo di lavoro nel cui ambito operano risorse professionalizzate con specifica esperienza nella gestione di strumenti in favore dell'autoimpiego e della creazione di impresa. Il gruppo di lavoro è coordinato da un Program Manager. Il dimensionamento e gli specifici ruoli attribuiti alle singole risorse nell'ambito del gruppo di lavoro sono definiti dal Program Manager anche in ottemperanza con quanto previsto dalle esigenze di separazione dei ruoli ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società ai sensi del D.Lgs. 231/01 nonché con quanto specificato nelle procedure interne.

La Regione garantisce lo svolgimento dei controlli ai sensi del Regolamento (UE) 1303/2013 e dei Regolamenti Delegati.

La Regione effettua i controlli su Sviluppo Campania S.p.A. finalizzati a verificare l'esistenza di contabilità separata, il rispetto dei modelli di Controllo e degli obblighi previsti nell'Accordo di finanziamento sottoscritto fra le parti.

6 - Redazione del Rapporto Semestrale ed Annuale di avanzamento

Contabilmente lo Strumento viene gestito con apposite contabilità separate.

Il raccordo tra la contabilità di Sviluppo Campania Spa e la contabilità dello Strumento avviene attraverso dei conti che rappresentano l'ammontare delle disponibilità contabili e monetarie di ciascun fondo.

Sviluppo Campania Spa provvederà a trasmettere alla Regione la relazione annuale, entro il 31 marzo, e la relazione semestrale previste dall'Accordo di finanziamento.

Per la relazione annuale specifica sull'attuazione dello strumento di cui all'articolo 46, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, Sviluppo Campania trasmetterà il modello di cui all'allegato I del Reg. UE 821/2014 che dovrà contenere, almeno, le seguenti informazioni:

- i. l'identificazione del Programma e della priorità o misura nell'ambito dei quali è fornito il sostegno dei Fondi SIE;
- ii. una descrizione dello strumento finanziario e delle modalità di attuazione;
- iii. l'identificazione dell'organismo di attuazione dello strumento;
- iv. l'importo complessivo dei contributi del Programma per priorità o misura versati allo strumento finanziario;
- v. l'importo complessivo del sostegno erogato ai destinatari finali dallo strumento finanziario a favore di investimenti nei destinatari finali, nonché dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione pagate, per Programma e priorità o misura;
- vi. i risultati dello strumento finanziario;
- vii. gli interessi e le altre plusvalenze generati dal sostegno dei Fondi SIE allo strumento finanziario e alle risorse del Programma rimborsate agli strumenti finanziari;
- viii. i progressi nel raggiungimento dell'atteso effetto moltiplicatore degli investimenti effettuati dallo strumento finanziario e il valore degli investimenti e delle partecipazioni;
- ix. il contributo dello strumento finanziario alla realizzazione degli indicatori della priorità o della misura interessata.
- x. Al fine di tracciare sia i flussi tra Regione Campania e Sviluppo Campania, sia i flussi tra Sviluppo Campania e singoli destinatari finali, è previsto che per gli strumenti finanziari gli

impegni e i pagamenti rilevati siano:

- l'impegno giuridicamente vincolante e il trasferimento di risorse tra Regione Campania e Sviluppo Campania (i.e. beneficiario) relativo alla costituzione del Fondo;
- l'impegno e il pagamento di Sviluppo Campania nei confronti del singolo destinatario finale.

La relazione di attuazione semestrale deve contenere l'analisi dello stato di avanzamento attività, nonché le informazioni dettagliate sull'avanzamento sull'attuazione delle operazioni e della gestione.

La Regione è tenuta a notificare a Sviluppo Campania, entro 60 giorni dall'avvenuta ricezione, le eventuali obiezioni alla relazione Annuale del Fondo.

7 - Rendicontazione dei costi sostenuti

I costi che possono essere dichiarati come spese ammissibili sono quelli previsti a norma dell'articolo 42, del Regolamento (UE) 1303/2013 entro i massimali previsti dagli artt. 12 e 13 del Regolamento (UE) 480/2014 e nei limiti del Piano Aziendale.

I costi di gestione comprendono componenti del prezzo di costo diretti o indiretti rimborsati dietro prove di spesa. I costi, compresi quelli sostenuti per i lavori preparatori prima della firma dell'accordo di finanziamento, sono ammissibili solo a partire dalla data della firma dell'accordo.

I Costi Diretti sono quelli connessi allo strumento e imputabili in maniera certa ed univoca, rendicontabili mediante presentazione della relativa documentazione contabile e sostenuti da Sviluppo Campania Spa per realizzare le attività come ad esempio le procedure di selezione e di gara, la sorveglianza, la rendicontazione, la consulenza, l'informazione e la comunicazione. Essi includono:

- (i) Costi del personale di SVILUPPO CAMPANIA SpA, corrispondenti alla somma del costo orario medio di ciascuna risorsa, calcolato prendendo come riferimento l'importo totale della retribuzione, con esclusione degli elementi mobili della retribuzione, maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività sopprese, di TFR e dei contributi a carico del datore di lavoro, e diviso per il monte ore di lavoro convenzionale previsto dal CCNL applicato dalla Società per il personale. I costi medi devono essere esclusivamente riferiti al solo personale operativo di SVILUPPO CAMPANIA SpA di volta in volta assegnato alla realizzazione ed allo svolgimento dello Strumento.
- (ii) Spese di Viaggio, si riferiscono alla somma delle spese e dei costi sostenuti da SVILUPPO CAMPANIA SpA per le trasferte dei Dipendenti dalla sede di SVILUPPO CAMPANIA SpA agli uffici Regionali e/o presso i destinatari finali;
- (iii) Costo degli Uffici, l'acquisizione di attrezzature, sistemi informatici, materiale di consumo e forniture, servizi e professionisti direttamente collegati alla gestione dello strumento e sostenuti da SVILUPPO CAMPANIA SPA;

I Costi diretti devono corrispondere a pagamenti effettivamente sostenuti e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici. In ogni caso, tutte le spese devono essere effettuate mediante bonifico bancario ovvero tramite assegno circolare nei limiti consentiti dalla legge.

I Costi indiretti sono spese generali rimborsate a Sviluppo Campania a condizione che siano basate sui costi effettivi e siano attribuite proporzionalmente alle operazioni in base ad un metodo giusto e motivato determinato dal Comitato di Coordinamento.

Sviluppo Campania deve presentare ogni anno alla Regione il Budget annuale dei Costi Diretti e Indiretti, entro il primo dicembre dell'anno di calendario precedente a quello cui si riferisce il documento, per la sua approvazione, previo parere del Comitato di coordinamento. Il Budget annuale dei Costi Diretti e Indiretti deve in ogni caso garantire il rispetto dei massimali previsti dagli artt. 12 e 13 del Regolamento (UE) 480/2014 e i limiti del Piano Aziendale. Per il 2018 la scadenza deve intendersi entro due mesi dalla sottoscrizione dell'Accordo. La Regione è tenuta a notificare, entro sessanta giorni dall'avvenuta ricezione, l'approvazione o le eventuali osservazioni al Budget annuale. In particolare:

- (i) qualora la Regione, sulla base del parere espresso dal Comitato di Coordinamento, approvi il Budget annuale, quest'ultimo deve considerarsi adottato a partire dalla data in cui SVILUPPO CAMPANIA SpA ha avuto conoscenza dell'approvazione;
- (ii) qualora SVILUPPO CAMPANIA SpA non riceva né l'approvazione né osservazioni da parte della Regione, il Budget annuale si considera adottato a partire dal sessantesimo giorno dalla ricezione da parte della Regione;
- (iii) qualora SVILUPPO CAMPANIA SpA riceva rilievi dalla Regione, dovrà, entro quindici giorni dalla ricezione delle osservazioni, assumere ogni misura idonea affinché le medesime siano tenute in debita considerazione, ivi incluso la discussione di tali osservazioni con la Regione e/o la presentazione di una rettifica del Budget annuale. Tale versione sarà considerata come adottata.

L'importo del Budget Annuale, pari alla stima dei Costi Diretti e Indiretti previsti per un determinato anno di calendario, dovrà essere addebitato proporzionalmente da SVILUPPO CAMPANIA SpA dal Conto corrente "Fondo Artigianato - Jeremie" e "Fondo Artigianato – POR Campania 2014-2020" e accreditato sul Conto corrente "Fondo Artigianato- Costi di Gestione" nel primo giorno lavorativo successivo all'approvazione della Regione.

Qualora in un determinato anno di calendario i Costi Diretti effettivi siano superiori a quelli indicati nella stima del Budget Annuale, l'importo, pari alla differenza tra quanto accreditato a titolo di anticipo e quanto effettivamente speso, dovrà essere addebitato da SVILUPPO CAMPANIA SpA sul Conto corrente "Fondo Artigianato- Costi di Gestione" nel giorno in cui viene approvato il Documento Consuntivo dei Costi. Il provvedimento di approvazione del Documento Consuntivo dei Costi darà evidenza della compensazione da effettuare e del relativo importo, nonché delle variazioni intervenute rispetto al preventivo di spesa. In ogni caso i costi di gestione che possono essere dichiarati ammissibili devono essere nei massimali previsti dagli artt. 12 e 13 del Regolamento (UE) 480/2014.

Qualora gli Anticipi sui Costi Diretti siano inferiori ai Costi Diretti effettivi, SVILUPPO CAMPANIA SpA dovrà compensare l'importo in eccedenza con l'importo dell'Anticipo del Pagamento del Budget Annuale dell'anno di calendario successivo, il quale dovrà essere addebitato da SVILUPPO CAMPANIA SpA dal Conto corrente "Fondo Artigianato - Jeremie" e "Fondo Artigianato – POR Campania 2014-2020" e accreditato sul Conto corrente "Fondo Artigianato- Costi di Gestione".

Alla fine di ciascun anno di calendario e, in ogni caso, entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno di

calendario seguente, SVILUPPO CAMPANIA SpA dovrà inviare alla Regione il Documento Consuntivo dei Costi, indicando i Costi Annuali diretti e indiretti sostenuti nel corso dell'anno di calendario di riferimento. Il documento deve contenere le informazioni adeguate in relazione all'attribuzione dei Costi.

Ricevuto il Documento Consuntivo dei Costi, la Regione ha facoltà di approvare, o di apportare osservazioni e sollevare contestazioni al Documento Consuntivo dei Costi, sulla base delle verifiche e dei controlli effettuati secondo quanto di propria competenza ai sensi dell'Accordo e della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'attuazione del FESR. In particolare:

- (i) Nel caso in cui non vi siano osservazioni, il Documento Consuntivo dei Costi si intende approvato alla data in cui SVILUPPO CAMPANIA SpA riceva la comunicazione dell'approvazione da parte della Regione;
- (ii) Nel caso di osservazioni e/o contestazioni, SVILUPPO CAMPANIA SpA dovrà, entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse, fornire i dovuti chiarimenti o integrazioni procedendo, se del caso, alla modifica del Documento Consuntivo dei Costi che verrà sottoposta ad un nuovo esame da parte della Regione;

Il Documento Consuntivo dei Costi diviene definitivo alla data in cui esso viene approvato o adottato secondo le modalità sopra descritte, e tutti i pagamenti ivi previsti diverranno automaticamente esigibili.

In caso di recesso, risoluzione anticipata o comunque cessazione anticipata dell'Accordo, per qualsiasi motivo ciò avvenga, qualora la somma dei Costi Diretti e Indiretti sia superiore agli acconti ricevuti, SVILUPPO CAMPANIA SPA è tenuta a restituire la differenza eccedente a semplice richiesta da parte della Regione, fatto salvo il diritto della Regione ad intraprendere eventuali azioni per il risarcimento dei danni, se necessario.

Alla scadenza dell'Accordo, ovvero in caso di risoluzione anticipata dell'Accordo di Finanziamento medesimo, SVILUPPO CAMPANIA SpA dovrà calcolare il totale dei Costi Diretti e Indiretti, dovuti e pagati nel corso della durata dell'Accordo.

POR Campania FESR 2014 - 2020 PISTA DI CONTROLLO Strumento Ingegneria Finanziaria "Fondo per le imprese Artigiane Campane"		
SCHEDA ANAGRAFICA <i>INFORMAZIONI GENERALI</i>		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Denominazione dello Strumento finanziario		
Soggetto Gestore		
Tipologia di Beneficiario		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente Programmazione ed attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

Legenda:

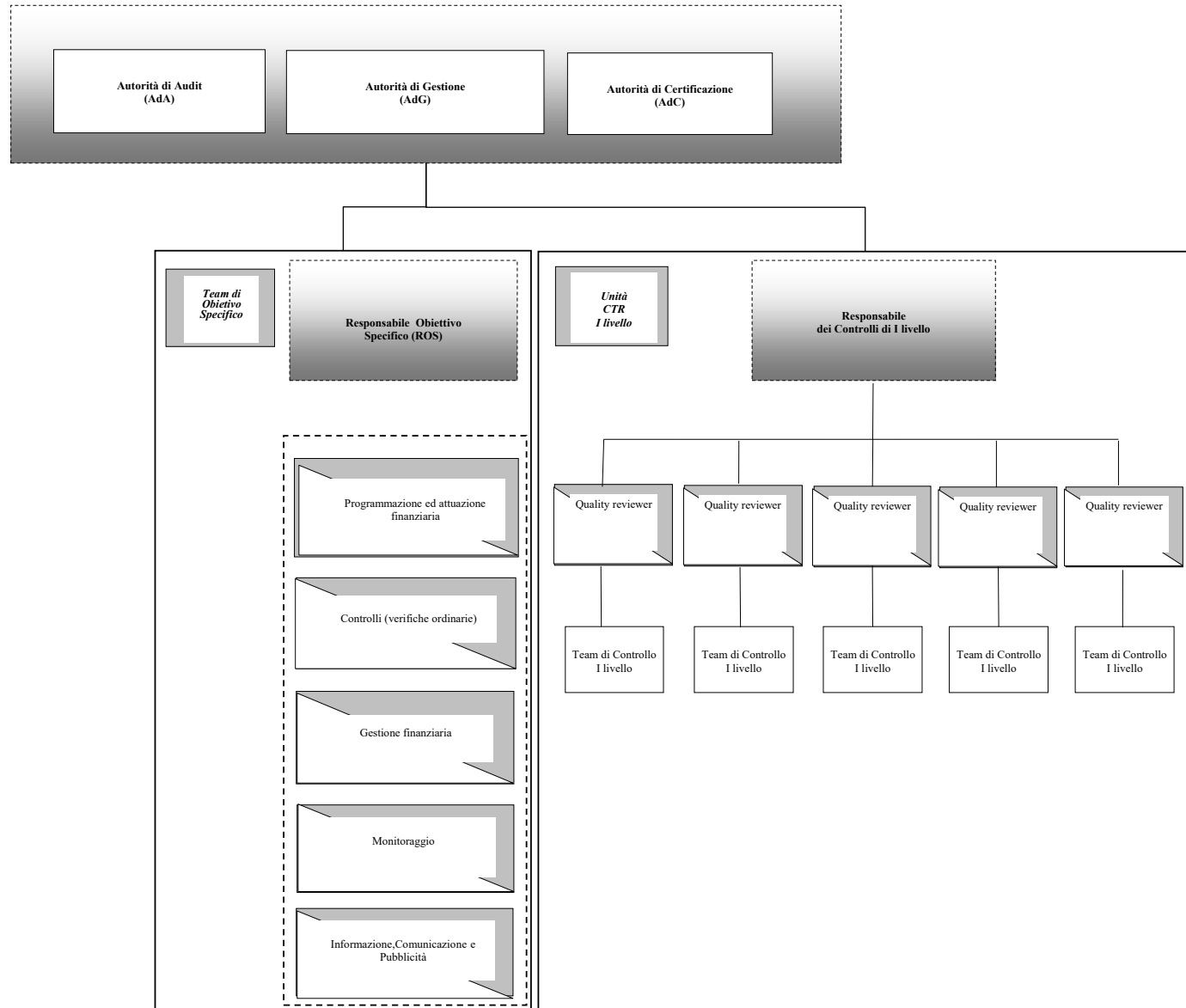
Attività Complessa

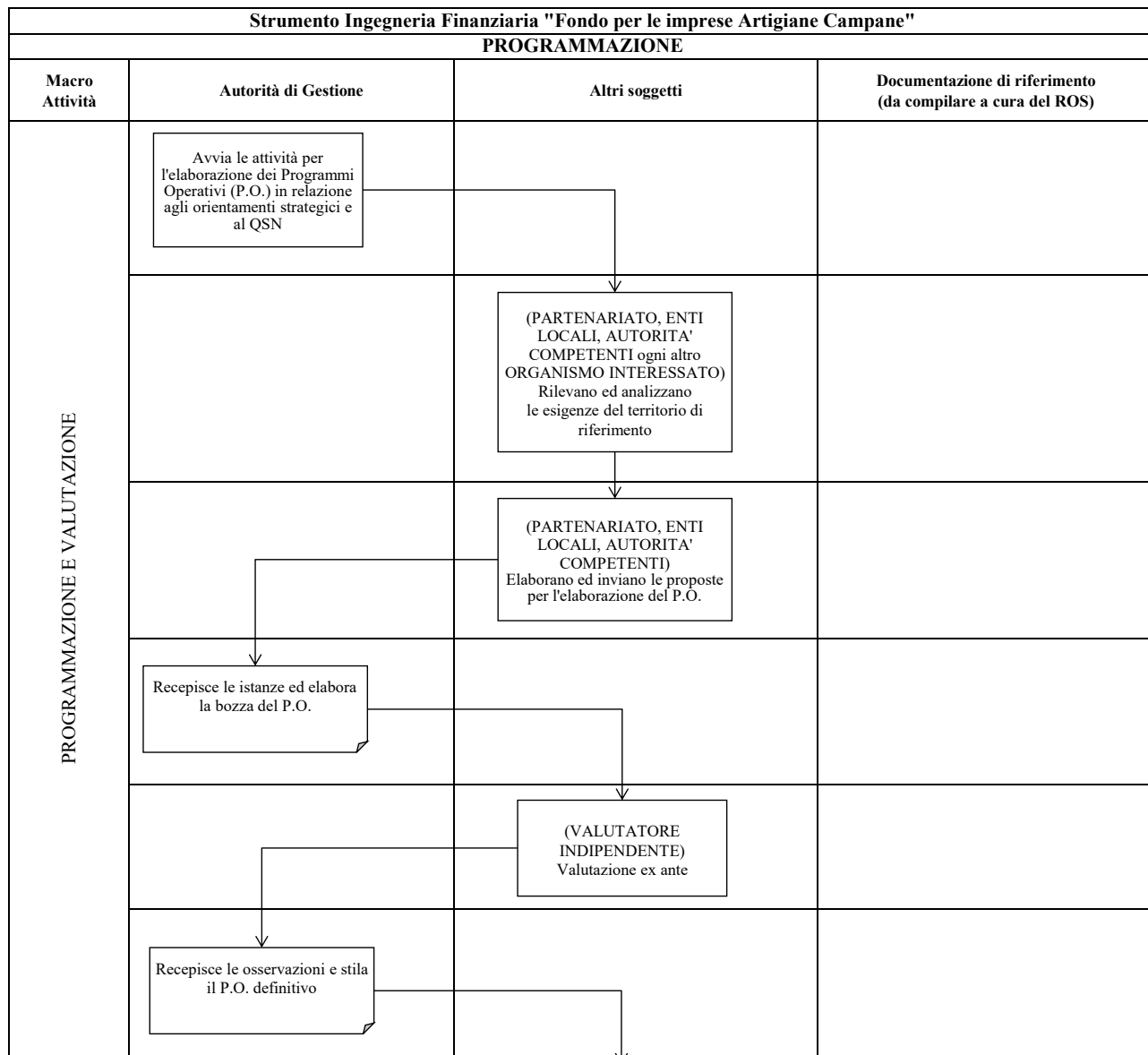
Decisione

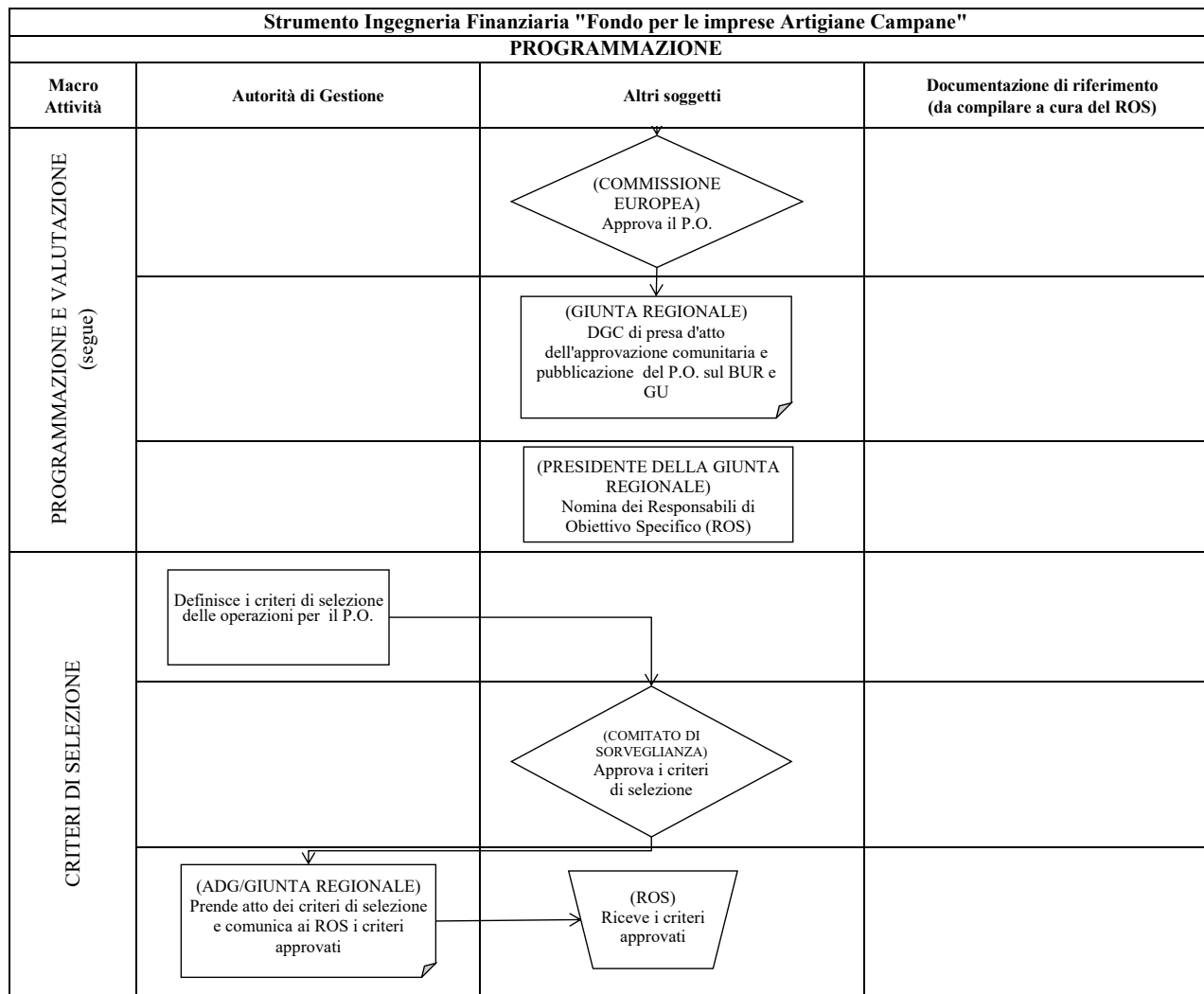
Documento Ufficiale

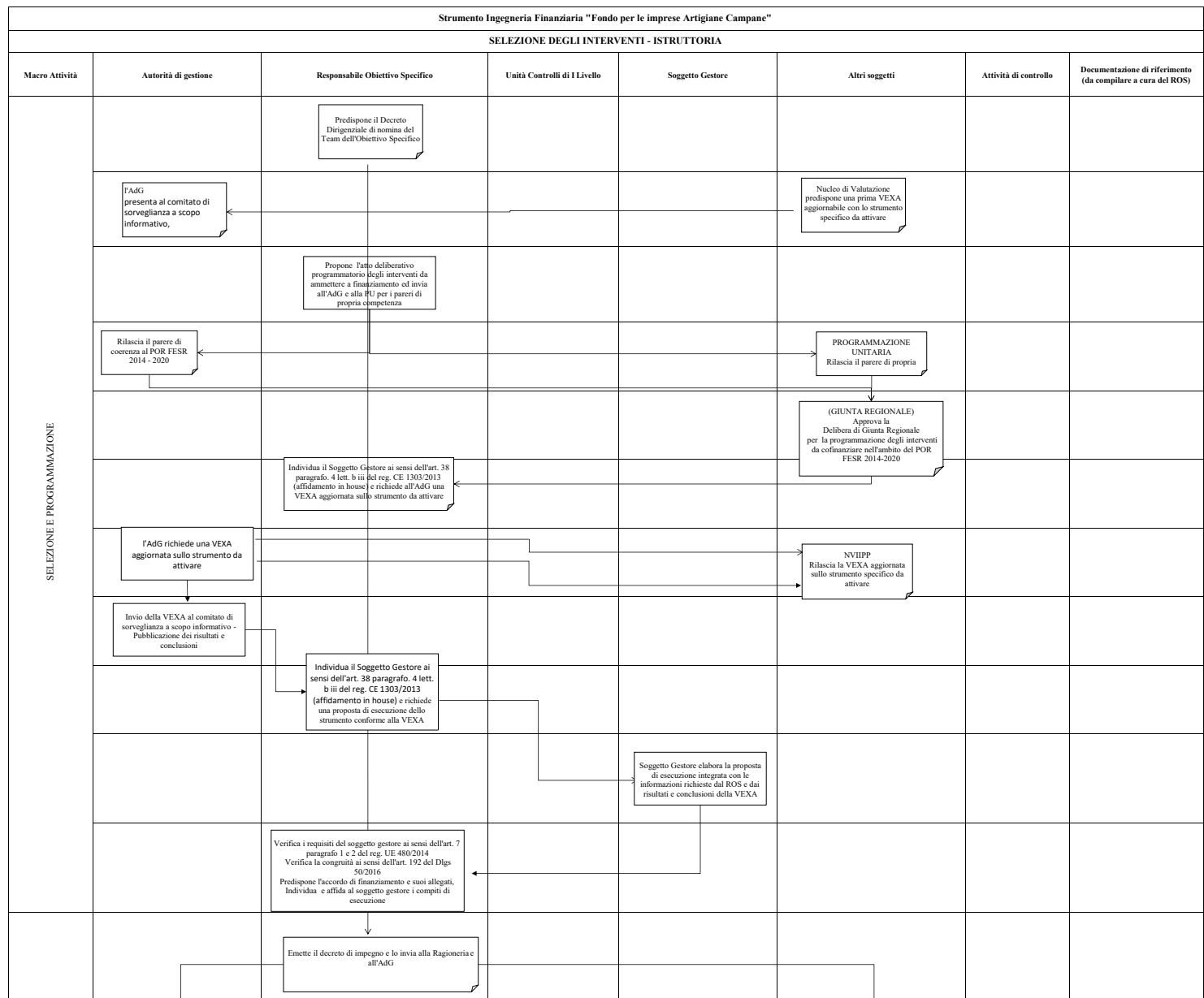
Operazione

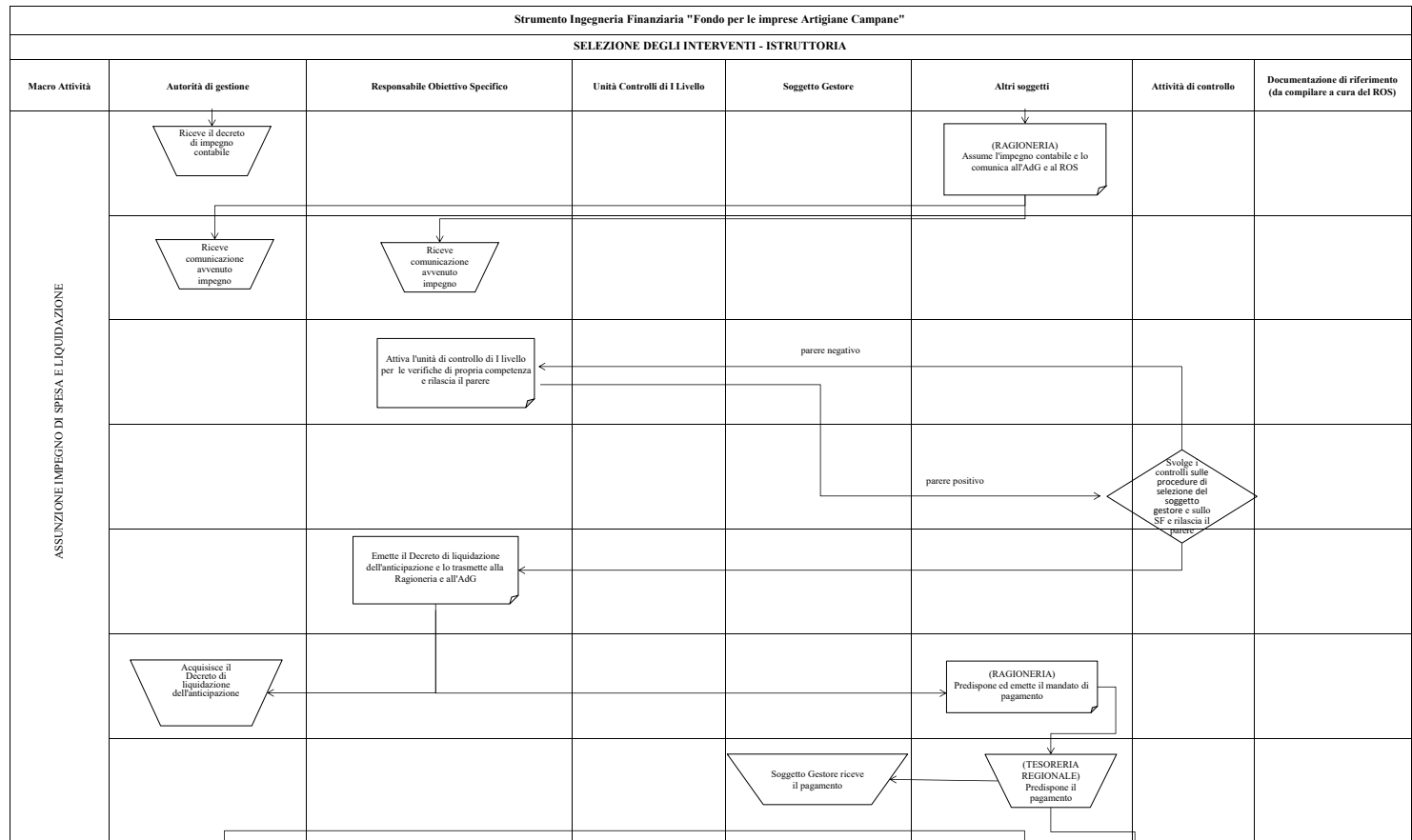
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

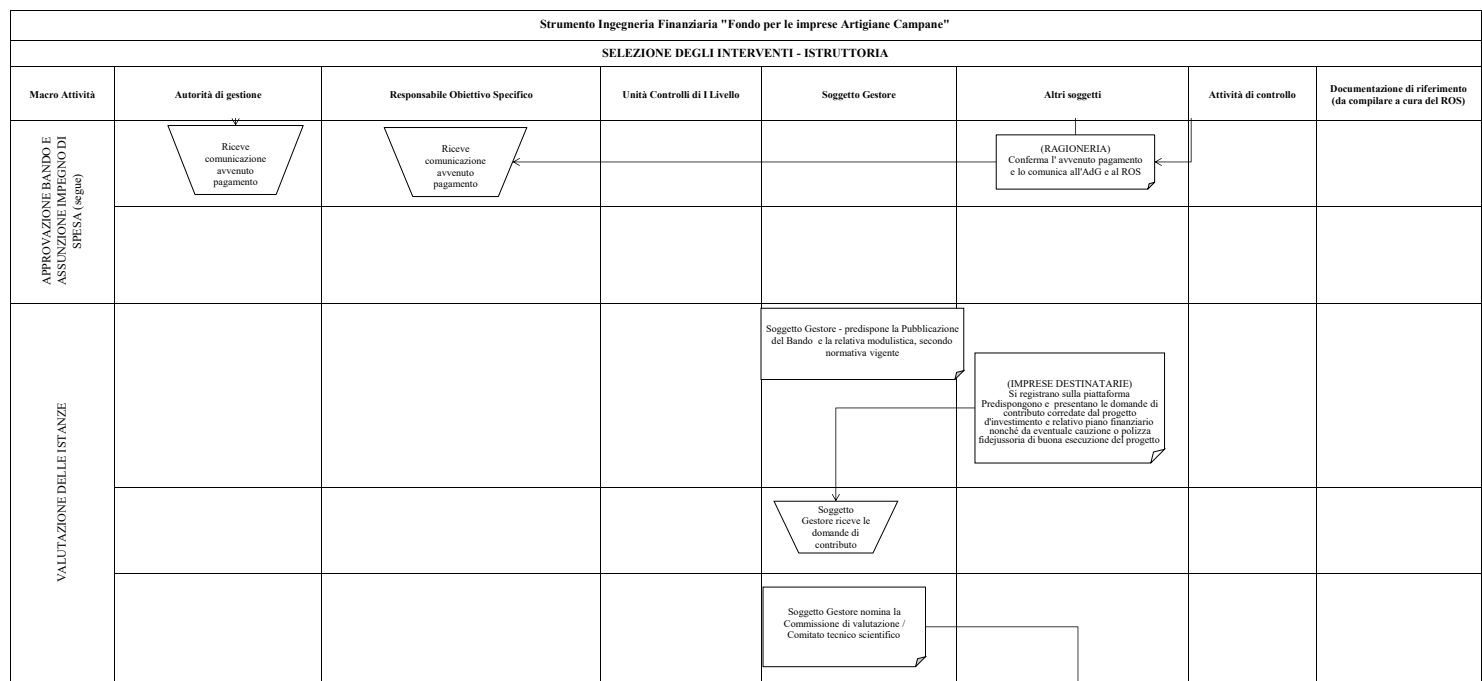


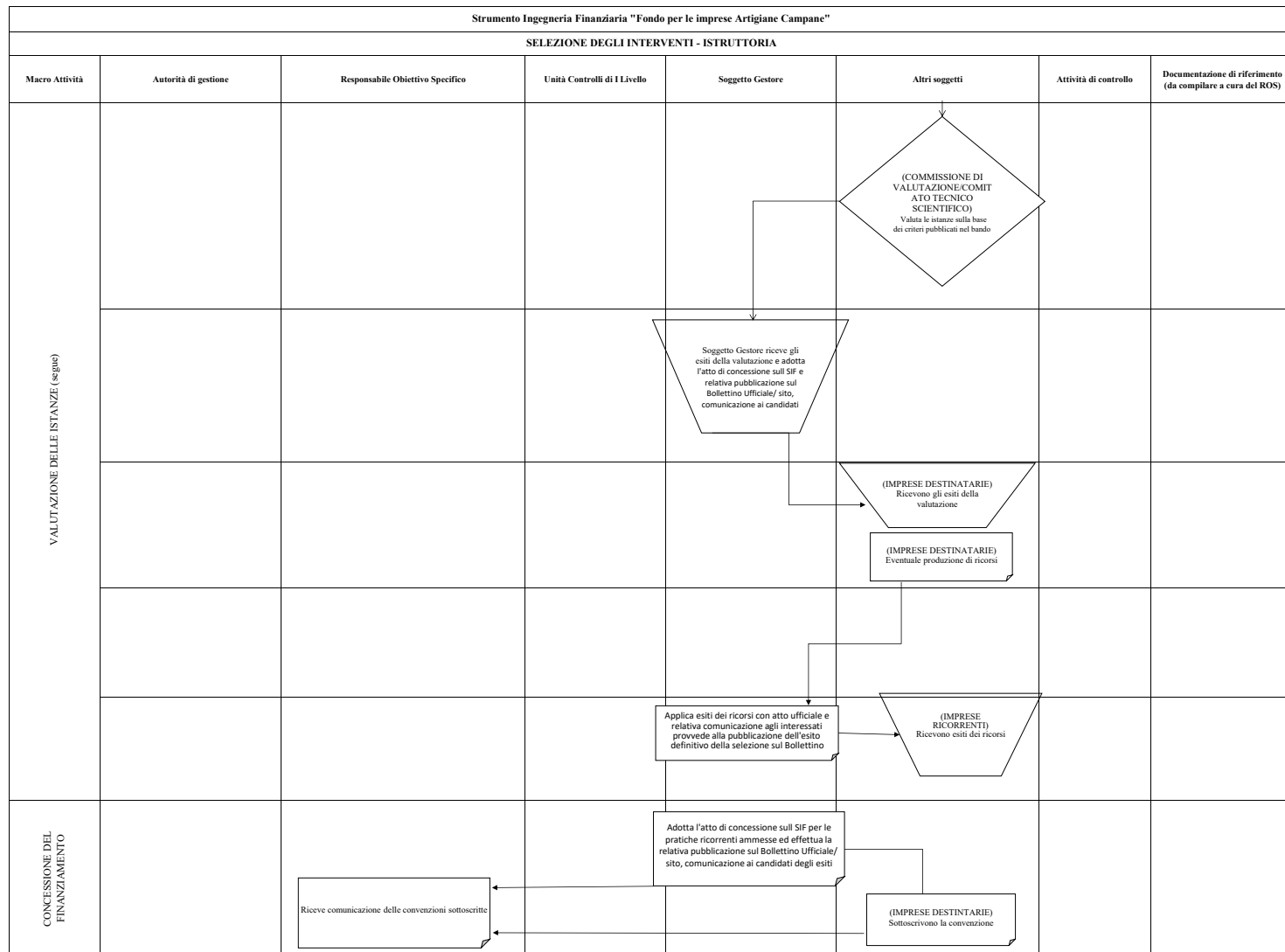


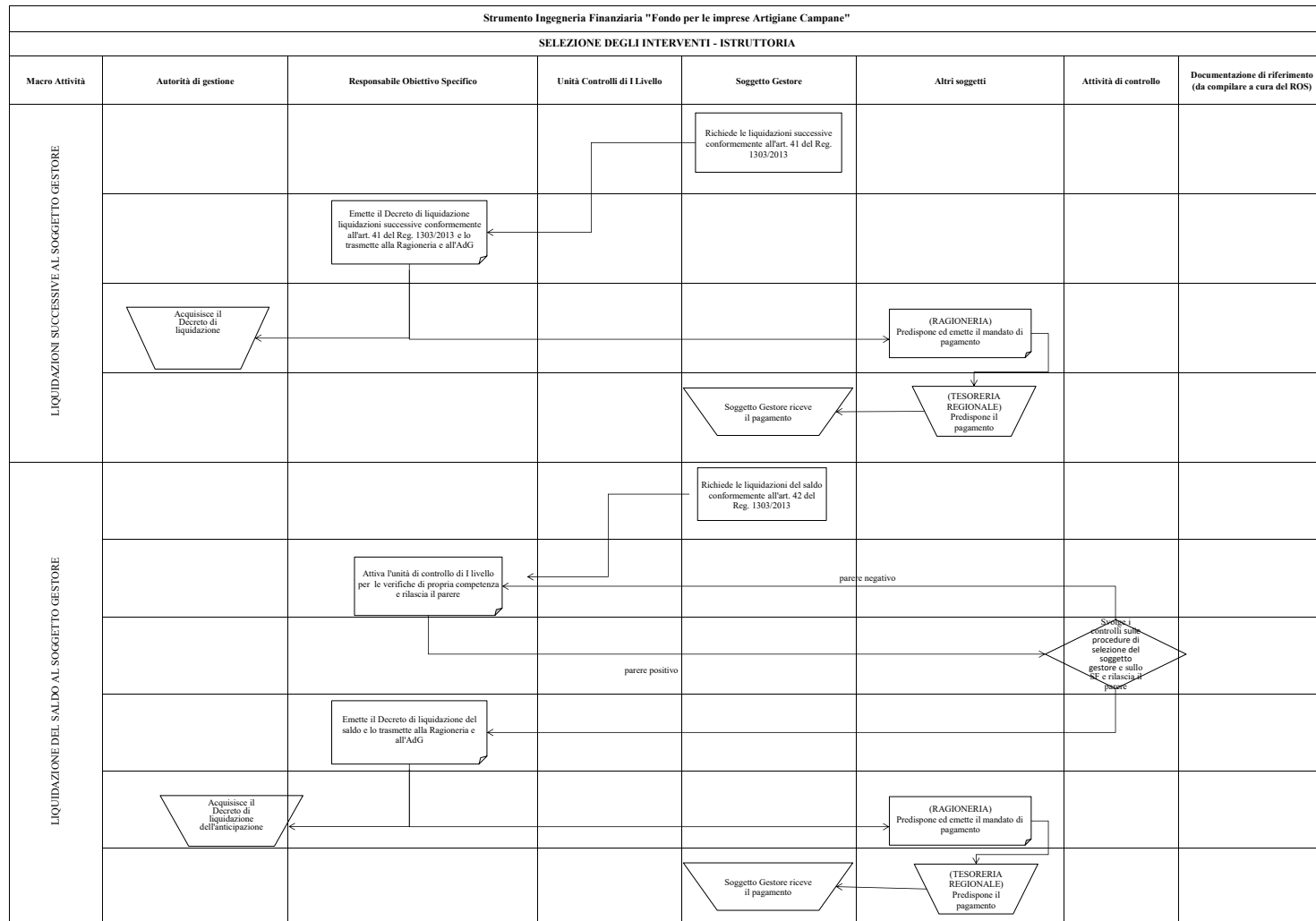










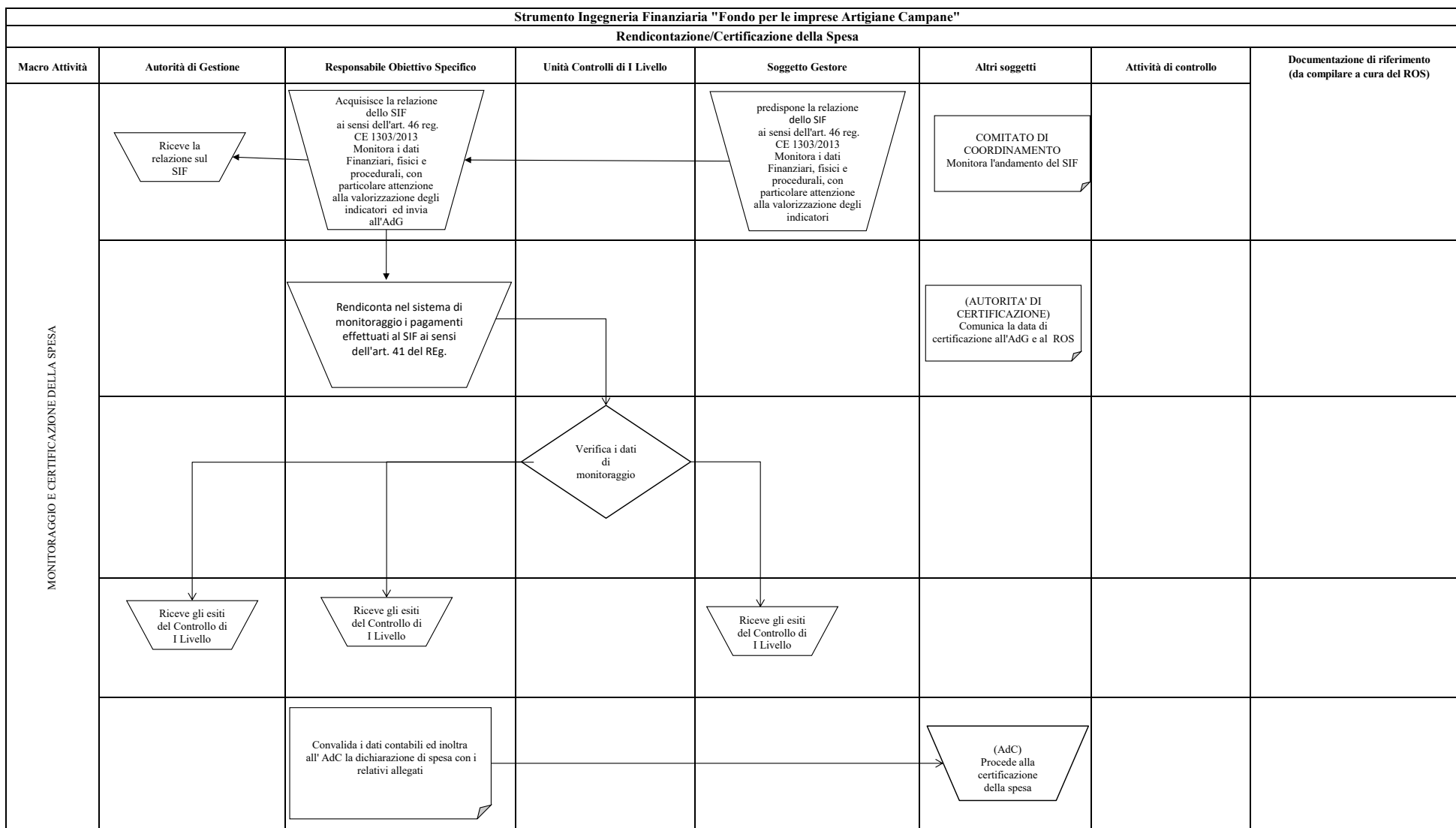


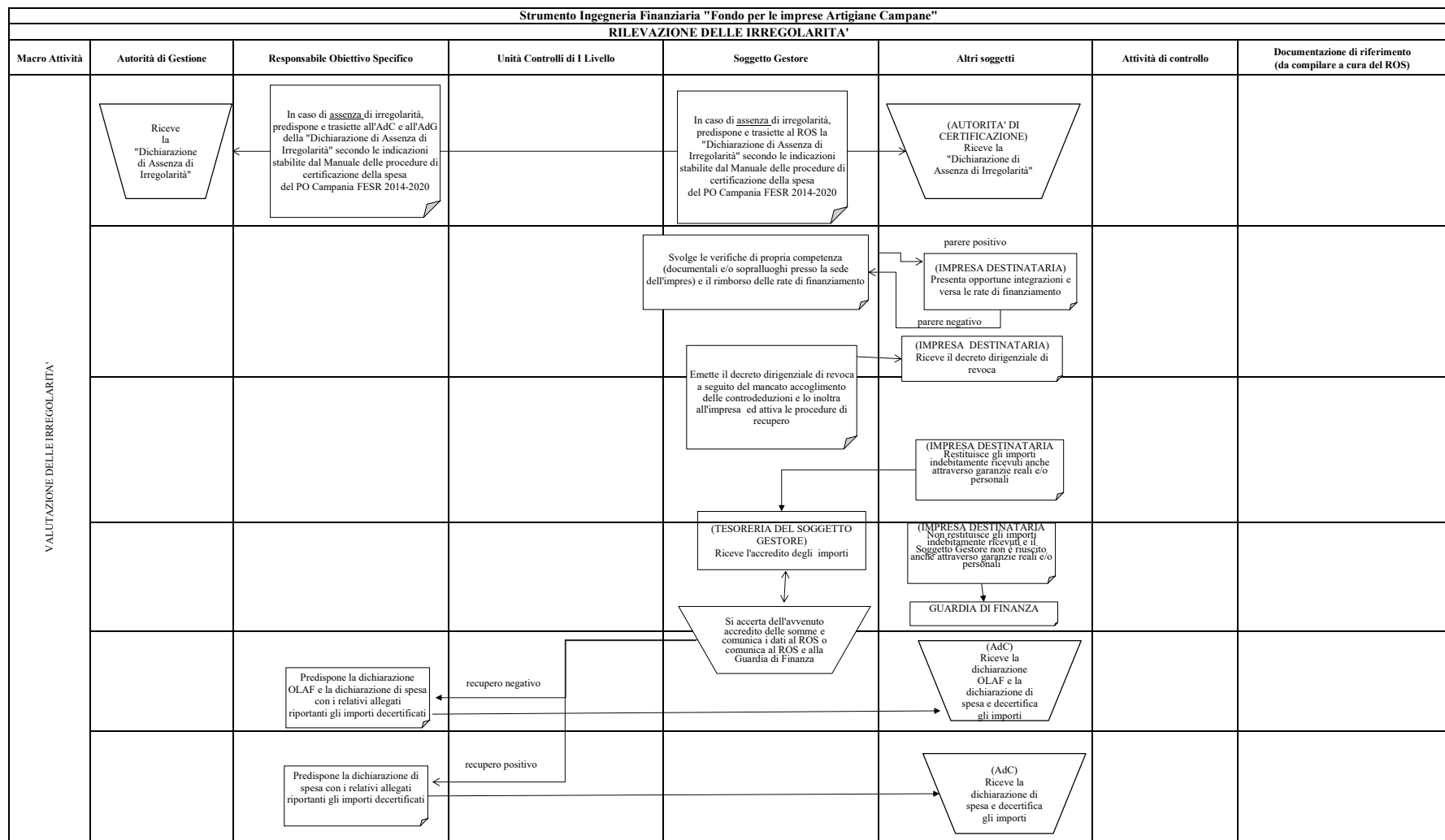
Strumento Ingegneria Finanziaria "Fondo per le imprese Artigiane Campane"

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Unità Controlli di I Livello	Soggetto gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTI					(IMPRESA BENEFICIARIA) apre conto corrente vincolato Presenta richiesta di I tranches (I SAL) al Soggetto Gestore		
				Svolge le verifiche di propria competenza (documentali e/o sopralluoghi presso la sede dell'impresa) per la verifica delle procedure poste in essere	(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta opportune integrazioni		
				parere negativo			
				parere positivo			
				Il Soggetto Gestore, attraverso la propria tesoreria, eroga la liquidazione all'impresa			
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve la liquidazione attraverso accredito delle somme su cc vincolato		
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta richiesta di erogazione delle tranches successive (II e SALDO) corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata		
IN SALDO FINALE (segue)				istruisce le pratiche, verifica il rispetto del bando e della normativa vigente e dell'ammissibilità della spesa,	(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta opportune integrazioni		
				parere negativo			
				parere positivo			

Strumento Ingegneria Finanziaria "Fondo per le imprese Artigiane Campane"							
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI							
Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Unità Controlli di I Livello	Soggetto gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONI				Il Soggetto Gestore, attraverso la propria tesoreria, eroga la liquidazione della II			
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve la liquidazione del saldo attraverso accredito delle somme su cc vincolato		





Strumento Ingegneria Finanziaria "Fondo per le imprese Artigiane Campane"													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	Controllo di primo livello		Dichiarazione di spesa ROS		Dichiarazione di spesa certificata ADC	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa (Data di riferimento)	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa (Data di riferimento)	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa (Data di riferimento)	Spesa inserita nella Dichiarazione certificata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

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		Privato		Pubblico	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		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di individuazione dello Strumento Finanziario (SF)					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione e 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?				fonte: http://burc.regione.campania.it	

				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) <i>aggiudicazione di un appalto pubblico in conformità della normativa vigente in materia;</i> b) <i>contributo finanziario diretto accordato a titolo di una liberalità a un'istituzione finanziaria senza invito a presentare proposte;</i> c) <i>l'attribuzione di un contratto direttamente alla BEI</i>					
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 e 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					
Verifica della selezione dei percettori finali					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione e 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					
Verificare che il contratto di finanziamento con il destinatario finale includa : a) tipo di investimento e importo, o importo coperto dalla garanzia; b) in relazione ai prestiti: programma delle rate da sostenere, tasso di interesse, termini di rimborso, termini di inadempienza; c) in relazione al capitale di rischio: programma dei pagamenti di capitale, partecipazioni stabilite, politica di distribuzione dei dividendi, strategia di disimpegno; d) in relazione alle garanzie; massimo importo da pagare, periodo di garanzia, coperto e non coperto dalla garanzia; e) requisiti e tempistica per il reporting allo SF f) previsioni inerenti monitoraggio e verifica sul Dest.Fin. da parte del SF 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?					

Verifica delle erogazioni del SG					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione e 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					

Verifica delle disposizioni contabili					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione e probatoria	Note
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	
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	

Data

Firma del soggetto controllore/i